

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ 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 เอจซ์ 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《居住规章条例》

第 001/2564 主旨《私人住宅单位及公用部分之使用守则》

- ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ 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 เอจซ์ 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 เอจซ์ 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、追随者及物业管理部門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 ไม่ใช้เป็นที่ประกอบการพาณิชย์ โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประเภทที่นำรังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ไนต์คลับ บาร์ หรือสถานประกอบการที่กำหนดให้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหาร โดยใช้ก๊าซหุงต้ม ห้ามมิ 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 / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอก 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 ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแปลนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณายกอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าคดง และให้มีสิทธิหน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายของชุดระบบเครื่องใช้ภายในอาคาร 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 รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

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

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

5. ห้ามให้ห้องชุดมีวัตถุประสงค์ที่กีดกันใด ๆ 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 โดยมีวัตถุประสงค์จากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสะดวกเรียบร้อยของอาคารชุด

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

为了业主和追随者的生命安全保障以及维持大厦秩序, 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、维修及装修工程, 业主必需向物业管理部 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 เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุดฯ 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 สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อหรือบ่อนทำลาย 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 นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

若违反上述规定, 本物管保留对违者采取罚款之权利, 明细如下:

10.1 การเตือนด้วยวาจา 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.

物管有权限制交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 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 และหรือให้บริการจะต้องเป็นไปเช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น 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 คนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 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 แจ้งสถานที่พ่อนหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร
Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case
of emergency.
提供业主及追随者的住址及电话号码，以便遇到紧急状况时能够及时联系。
- 3.5 แจ้งหรือระบุได้กับสิทธิ์ในการใช้ส่วนสถานที่หรือสิทธิ์ใช้จอดรถ (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 ผิดข้อบังคับ และหรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถลงดา
ลงใบปรับ ลงการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระ
ค่าปรับ และอาจจะดำเนินทางกฎหมายฟ้องร้องต่อบริวาร 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 และสิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ 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 61

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 อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ 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 พหุภาค (หมวดที่ 11) การประกันภัยได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด 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 61

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เฉลี่ย พหุภาค
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 สามารถดำเนินกิจการของตนเอง ในเรื่องการเงินและทรัพย์สินส่วนกลาง ในการปฏิบัติงานนี้ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และเงินแปรกลับตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เฉลี่ย พหุภาค (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：

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตามวงเมตละ 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。
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเจ้าของร่วมเป็นรายปี 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 ลงบัญชีค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด ส่วนอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง และวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมใหญ่

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 11 of 61

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เฉลี่ย พหุภาค (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 พหุภาค” ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาพัทยา บัญชีเลขสรภายใน 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支付方式支付相关费用，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 61

9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดไปบุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรณีสัญญาเช่าเป็นแบบพร้อมหนี้ หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ไปแก่นิติบุคคลอาคารชุดภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดไม่มีการชำระหนี้หรือผิดนัดดำเนินการดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดอยู่ ผู้ใช้จัดการจะรับผิดชอบหนี้สินของรายใดรายหนึ่งนั้น 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 จะต้องเป็นเจ้าของรถ/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดนั้น และได้รับอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติถึงอาคารชุด (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น
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.
为了让自动门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 และ/หรือบริวารอีก

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 ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซี พัททยาสด
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 โดยเจ้าของร่วมบริวารและ/หรือบุคคลภายนอกต้องใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะภายใต้ระเบียบ 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" หมายถึง 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。

"รถยนต์สี่ล้อเครื่องยนต์สูง" 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 ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในที่ลานจอดรถของอาคาร 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 และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ 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格的车辆。
- 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 ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหายและหรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด

12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสิ่งของ หรือบริวาร มีได้หักขาดในอาคารชุดแล้ว ให้อิสรภาพอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุดฯ สิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน 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本大厦就等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 ซึ่งไม่คิดค่าบริการจอดนอกเวลาจ่าย 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 เพื่อออกอุปถัมภ์จอดรถชั่วคราว ให้คิดค่าบริการจอดนอกเวลาจ่ายในอัตรา 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. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสูญหรือบัตรติดต่อดูถูก ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ หรือทั้งต้องชำระค่าปรับจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน รวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (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 เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุดฯ 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. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด (long range access) และหรือสติ๊กเกอร์นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะรับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และหรือบริวารทันที และจะดำเนินการฟ้องอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และหรือสติ๊กเกอร์ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
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 ไม่ถือเป็นกรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบค่าเสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการนำใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดฯ 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《居住规章条例》
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 หรือครอบครองอาคารชุด
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 มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งหรือไม่การแก้ไข 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 ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุดร่วมกันของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
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 เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจากงบจำนวน 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. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ 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 เพื่อเขียนใบรายชื่อและชื่อย่อญาติโดยมีรายละเอียด 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，业主必须支付三倍的保证金或按照物管之合理考虑而定。

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบผู้เข้าทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะให้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ 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 และบัตรต้องแสดงบัตรที่แนบมาทุกขณะรายชื่อที่แสดงตอนเข้าทำงาน

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 ขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าทำงานต่อเติม 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 ของผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟท์โดยสารอย่างเพียงพอ 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. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การนิมมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตเป็นพิเศษเป็นคราวๆ ไป
It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person from time to time.
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. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์การนิมกลางเพื่อที่จะขนถ่ายขึ้นพื้นที่จอดรถตามหาหนะ 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. ห้ามขนถ่ายสิ่งของหรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด 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. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟหรือติดไฟมาไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด 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 และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักทำงานดื่มสุรา, 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 อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง 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 บริเวณระเบียงหรือสิ่งกีดขวางบนระเบียง
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 ถัดจาก หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง 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 หรือวัสดุก่อสร้างหรือวัสดุ ลงในท่อระบายน้ำ ขั้วโคท ข่างล้างหน้า และทางน้ำต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดจะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือพอหลาติดไม้ติดดินนำกลับไปที่ทุกวันหรือเมื่อเป็นการกระทำที่ของผู้รับเหมามา
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外时间擅自逗留、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 และก่อนที่ผู้รับเหมามาจะย้ายออกจากงานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ 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.
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 วินิจฉัยและยึดทรัพย์สินกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งการตกแต่ง 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. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการทำงานจนมีเงินให้วงเงินที่ปรับลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าจะร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 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 และยินยติปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)
本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(业主)
Date.....

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอดจ์ 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。
- ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัด หรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษ และอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังขยะแล้วโปรดผูกปากถุงทุกครั้ง
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 3 类, 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土、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。

6. 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。

7. 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。

8. ห้ามนำขยะหรือวัสดุอื่นใดที่มีกลิ่นเหม็น / 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 และรายการสิ่งของขึ้นท้ายทุกครั้ง 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 รวมทั้งจะดำเนินการตกแต่ง 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。
- โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำภายในลิฟต์ 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 เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
The Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.
如需进行电梯维修工程，物管保留暂停开放电梯服务之权利。
- กรณีลิฟต์ชำรุดหรือ ฉุกเฉินนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
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则，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》

- ผู้เช่าเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
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。
- ผู้เช่าเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิที่จะได้รับ 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：
 - ผู้เช่าเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง 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。
 - ผู้เช่าเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 จุด
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 มิได้รองรับสายสายหับผู้เช่าภายนอกเพิ่มเติม
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。
- ผู้เช่าเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์ 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。
- ผู้เช่าเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง 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。
- กรณีมีการขอเพิ่มสายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง 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 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อหรือโรค 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 เอจซ์ 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:

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- บุคคลต่อไปนี้ ห้ามให้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
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 อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。

13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ 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 ที่มาพร้อมกันกับเจ้าของร่วม 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 และไม่เอียน้ำหรือสิ่งสกปรกเข้าส่วนร่วมกับผู้อื่น 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。

- โปรดใช้เครื่องมือออกกำลังกายตามที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย 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 ทำความเสียหายให้กับห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยหรือทรัพย์สิน
ส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในนิติบุคคลอาคารชุดฯ 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 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。
- ให้ควาร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ปฎิบัติด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
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 บริวารและหรือแขกที่มากพร้อมกันกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น
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困扰的
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 ร่วมกับผู้อื่นดูแล
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:

- 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。
- 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。
- 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。
- ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Sky Lounge โดยเด็ดขาด
Do not smoke in the Sky Lounge.
严禁在空中贵宾室内吸烟。
- 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。
- ไม่ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด 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。
- 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. นิติบุคคลอาคารชุดฯลงมติที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ 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 《居住规章制度》
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 บริวารและหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

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 และหรือบริวาร 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，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 และหรือแขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องสมุดหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

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 《居住规章制度》
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. ห้ามผู้ให้บริการสระว่ายน้ำนำปฏิตภัณฑ์ใดๆเข้าสู่อาคาร

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 นำอาหารและเครื่องดื่มใดๆเข้าสู่อาคารในบริเวณสระว่ายน้ำ

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 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。

9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อการบาดเจ็บของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ 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 และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
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.
物管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. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
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. นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ 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。

Managed by Blue Property Co., Ltd

Page 54 of 61

- 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 ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
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 สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ 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. Use period, car and any valuable items by user self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。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

Managed by Blue Property Co., Ltd

Page 55 of 61

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 ช่องจอดให้บริการตลอด 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 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือใกล้เคียงกัน 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) คำนวณจากปริมาณจำนวนชั่วโมงในการใช้บริการ 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.

Managed by Blue Property Co., Ltd

Page 56 of 61

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。

Managed by Blue Property Co., Ltd

Page 57 of 61

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 / ผู้พักอาศัยโดยทาง 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 มาติดต่อกับพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ 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且检查包裹是否正确。
- ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อบริษัทนิติบุคคลอาคารชุดฯ 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。
- กรณีที่ท่านไม่มารับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 30 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ไปรษณีย์
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/住户未于收到通知之日起之 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 เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกับเจ้าของร่วม 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

สัญญานี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุดเอจซ์ พัทยากลาง เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ พัทยากลาง
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ที่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทรศัพท์ [REDACTED]
โดย คุณ [REDACTED] ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุด ในฐานะผู้จัดการนิติ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท จีดีเอส (ไทยแลนด์) จำกัด
ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 33 ถนนบางบอน 3 ซอย 5 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร - อีเมล Got@gdsthailand.com
โดย [REDACTED] กรรมการ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญากทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- 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 เล้าพาบริเวณ

- 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	[REDACTED]	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 ดึงต่อปี

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

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ 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 ให้ข้อความในสัญญานี้มีลำดับโดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของผู้สัญญาและข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญาที่ประกอบกับการพิจารณาด้วย

สัญญาที่ห้าขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าการถูกต้องตรงตามประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

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

คู่จ้าง: นิติบุคคลอาคารชุดเอจด์ พัทธกลาง

โดย

ลงชื่อ () ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติ

ลงชื่อ () พยาน

ผู้รับจ้าง: บริษัท จิตเอส (ไทยแลนด์) จำกัด

โดย

ลงชื่อ () กรรมการ

ลงชื่อ () กรรมการ

ลงชื่อ () พยาน

LG-30.09.2022

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2
หน้า 1 จาก 7 หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2
หน้า 3 จาก 7 หน้า

เงื่อนไขการจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 คู่จ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอากรแสตมป์ และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าใช้ของคู่รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่คู่จ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในเวลาราชการแล้ว คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในเวลาราชการเท่านั้น

1.2 คู่จ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามวงจรรายจ่ายเงินทางบัญชีของคู่จ้าง นับแต่วันที่คู่จ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของคู่จ้างหรือสถานที่ที่คู่จ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่คู่จ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินการที่จ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ไม่กำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้คู่จ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้คู่จ้างหักงบค่าจ้าง ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่คู่จ้างตามสัญญาออกจากรายจ่ายของคู่จ้างที่คู่จ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

1.4 เว้นแต่สัญญาที่ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการรับชำระเงินและ/หรือสิทธิเรียกร้องอื่นใดของคู่จ้างตามสัญญาให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้ถือว่าสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับคู่จ้างโอนสิทธิให้แก่คู่จ้างแล้ว และเงินใด ๆ ที่คู่จ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่คู่จ้างที่ถูกต้องตามสัญญาแล้ว รวมถึงให้คู่จ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดมาตามสัญญา ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่จ้างและตามที่คู่จ้างหรือผู้แทนของคู่จ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่จ้าง ผู้รับจ้างต้องออกใบส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงานพร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่คู่จ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่จ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

LG-30.09.2022

LG-30.09.2022

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามกฎหมายนี้ ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินการตามที่เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือละเมิดข้อกำหนดหรือเงื่อนไขข้อนี้โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างชดเชย และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

ผู้สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือละเมิดข้อกำหนดหรือเงื่อนไขข้อนี้โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างชดเชย และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้จ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่ผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญา ข้อนี้ และเมื่อผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าว ผู้สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติตามสัญญาแต่ฝ่ายเดียวไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้ผู้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้น ๆ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของสัญญาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้จ้างต้องเสียไปในการจ้าง ให้บุคคลอื่นทำงานที่ผู้จ้างโดยสิ้นเชิง และผู้จ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้ถือว่าสัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยผู้จ้างตกลงชำระค่าบริการข้างจะระบุถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าบริการที่ผู้จ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้จ้างตามส่วนของการบริการที่ยังเหลืออยู่

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน

ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ผู้จ้าง

งานประจำวัน

- ดูแลบำรุงรักษาไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และต้นไม้ขนาดเล็กที่ไม่สามารถตัดได้ รักษาพื้นที่ชุ่มชื้นเพียงพอต่อความต้องการของต้นไม้แต่ละพรรณ ถ้าปริมาณน้ำไม่เพียงพอหรือไม่ทั่วถึงจะต้องจัดหาอุปกรณ์ ภาชนะรดน้ำให้เพียงพอ หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง
- กำจัดวัชพืช จัดเก็บใบไม้ ทุกชนิดที่อยู่ในบริเวณใต้โคนต้นไม้ พุ่มไม้ และ/หรือบริเวณอื่น ๆ และตามที่ผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้างกำหนดให้เรียบร้อยและรวบรวมนำไปกำจัดทุกวัน
- ทำความสะอาดร่องรับขยะมูลฝอยเป็นประจำ ให้สะอาดปราศจากกลิ่น
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้าง

งานประจำสัปดาห์

- ตัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง และเก็บเศษหญ้าออกจากสนามให้สะอาดเรียบร้อย และรวบรวมนำไปกำจัดในวันเดียวกัน
- ตัด กิ่ง ขอบหญ้า ถนน ทางเท้า โคนต้นไม้ ขอบแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และบริเวณอื่น ๆ ที่ผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้างกำหนดให้เรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา
- ตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยตัดแต่งกิ่งที่กีดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดบดสลายตัว ส่วนที่เป็นโรคหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือตามแต่ที่ผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้างแนะนำ และต้องรักษาสภาพสวนที่ตัดออกโดยใช้สารเคมีสำหรับฆ่าแมลงต้นไม้หรือสัตว์ไม่มีอันตราย ส่วนไม้ดอก ไม้ประดับ และไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ดูโปร่งสวยงาม และถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญงาน มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้ หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้าง

งานประจำเดือน หรือตามที่ผู้จ้างกำหนด

- ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ และสารเคมีกำจัดศัตรูพืช เดือนละ 1 ครั้ง
- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของต้นไม้ (โรคพืช / แมลงศัตรูพืช)
- ตัดแต่งกิ่งไม้สูง และเปลี่ยนไม้ค้ำยันทุก 1 ปี
- ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องเข้าพบผู้จ้าง หรือบุคคลที่ผู้จ้างกำหนดอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญาเป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันตามกฎหมาย ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับต่อไปสำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้นหากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ ผู้สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยข้อความ หรือเนื้อหาที่ทำการแก้ไขนั้น เป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของผู้สัญญา และส่งผลให้สาระสำคัญที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดช่องให้ทำได้

9.5 สัญญาให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญา ผู้สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่ข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญา หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญาซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างผู้สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติพนักงานดูแลสวน

2.1 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมดูแลการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อกับ ประสานงาน รับคำชี้แนะ ตกเดือนจากผู้จ้าง และสามารถสั่งการต่อไปได้

2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

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

2.3 คุณสมบัติของพนักงานคนสวน

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ผู้จ้าง ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานคนสวนมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

พนักงานคนสวน

- อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี หรือตามที่ผู้จ้างกำหนด
- เพศชายหรือหญิง เป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือต่างชาติที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยในการปฏิบัติงานได้
- มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้จ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้จ้างกำหนด
- ความประพฤติเรียบร้อย มีใบรับรองแพทย์เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีการใช้สารเสพติดหรือการทำการ ไม่เป็นคนที่มึนเมาหรือมีสติไม่สมประกอบหรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ คดีโทษหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
- ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะที่ปฏิบัติงาน และไม่เสพยาเสพติดทุกประเภท
- ต้องแต่งกาย และสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้จ้าง และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่ภายในสถานที่ให้บริการ

หัวหน้าคนสวน

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

- มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานบริการดูแลสวนในหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือคอนโดมิเนียมไม่ต่ำกว่า 3 ปี
- มีทัศนคติที่ดี ใฝ่ใฝ่มาทางสุขภาพ และมีทักษะในการสื่อสาร ประสานงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพศชายหรือเพศหญิง เป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือต่างชาติดังกล่าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยในการปฏิบัติงานได้
- มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้รับจ้างกำหนด
- ความประพฤติเรียบร้อย มีใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีกฏกติกายกเว้นการปฏิบัติงาน ไม่เป็นคนที่มึนเมาหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในที่สาธารณะ
- ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ คดีอาญาหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสีย
- ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะปฏิบัติงาน และไม่มีสภาพเสเพลติดทุกประเภท
- ต้องแต่งกาย และสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้รับจ้าง และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสถานที่ให้บริการ

ข้อ 3. รายการวัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการ

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

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

LG-30.09.2022

สัญญาเลขที่ 003/2567

สัญญาบริการการจัดเลี้ยง

สัญญานี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด เอตส์ พัทยาบลูม เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคล อาคารชุด เอตส์ พัทยาบลูม
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทรศัพท์ 033 008 825
โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย [REDACTED] ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุด ในฐานะผู้จัดการนิติ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้าง : บริษัท บิ๊ก โซลูชั่นส์ จำกัด
ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 3186,3188 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 080-292-9999 โทรสาร - อีเมล Renew@bugsolution.co.th
โดย [REDACTED] กรรมการ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญานี้ด้วยข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่จ้าง :** บริการการจัดเลี้ยง
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 - 3 แนบท้ายสัญญา
- ข้อ 2. สถานที่บริการ :** โครงการ เอตส์ พัทยาบลูม
ตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
พื้นที่บริการ ๙ ไร่ ๓ งาน ๓๐ ตารางวา
เฉพาะบริเวณ
- ข้อ 3. ระยะเวลาที่จ้าง :** 1 ปี - วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ตุลาคม 2568
- ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง**

จำกัด

S.CO.LTD

LG-30.09.2022

5		
---	--	--

ข้อ 4. ค่าปรับ

4.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่จะระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการล่าช้ากว่ากำหนด มีสภาพไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

4.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการสาย หรือมาให้บริการไม่ครบตามเวลาทำงานที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายชั่วโมงต่อคนหรือต่อครั้ง ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 โดยการคำนวณค่าปรับให้นำอัตราค่าจ้างรายวันหารด้วยชั่วโมงการทำงาน (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 ผู้รับจ้างโดยผู้มีอำนาจการกำหนดต้องทำหนังสือแจ้งระบุเหตุผลที่มาให้บริการไม่ครบถ้วน หรือมาให้บริการสายให้ผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดชำระค่าจ้างทุกเดือนที่กำหนดไว้ในสัญญา

ในกรณีที่ระยะเวลาการทำงานของพนักงานทุกคนรวมกันต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ โดยไม่มีหนังสือแจ้งเหตุผล หรือมีหนังสือแจ้งแต่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

LG-30.09.2022

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 สำหรับหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 14 แผ่น
- ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการจ้าง จำนวน 7 แผ่น
- ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่จ้าง จำนวน 5 แผ่น
- ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของผู้สัญญา และข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญาประกอบการพิจารณาด้วย

บริษัท บิ๊ก โซลูชั่นส์ จำกัด

BUG SOLUTIONS CO., LTD.

LG-30.09.2022

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าเป็นถูกต้องตรงตามประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

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

คู่จ้าง: นิติบุคคล อาคารชุดเอจ พัทธกลาง

โดย

ลงชื่อ [redacted] ตำแหน่ง [redacted] ตำแหน่ง [redacted]

ลงชื่อ [redacted] พยาน

([redacted])

ผู้รับจ้าง: บริษัท บิ๊ก โซลูชั่นส์ จำกัด

โดย

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท บิ๊ก โซลูชั่นส์ จำกัด

([redacted])

ลงชื่อ [redacted] กรรมการ

([redacted])

ลงชื่อ [redacted] พยาน

([redacted])

LG-30.09.2022

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2

หน้า 1 จาก 7 หน้า

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 คู่จ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาจ้างเหมาในการดำเนินงานว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมาจ่ายรวมค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอากรแสตมป์ และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าโงะของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่คู่จ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ผู้จ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินตามบัญชีของคู่จ้าง นับแต่วันที่คู่จ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้จ้างหรือสถานที่ที่คู่จ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องออกเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่คู่จ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมแนบเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินการว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้จ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้จ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้จ้างต้องชำระให้แก่ผู้จ้างตามสัญญาเนื่องจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้จ้างต้องชำระให้แก่ผู้จ้างตามสัญญาได้เกิน

1.4 เว้นแต่สัญญาจะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการรับชำระเงินและหรือสิทธิเรียกร้องอื่นใดของผู้รับจ้างตามสัญญาให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้อิสรภาพสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับโอนสิทธิอื่นไม่มีผลผูกพันต่อคู่จ้าง และเงินใด ๆ ที่คู่จ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่ถูกต้องตามสัญญาแล้ว รวมถึงให้ผู้จ้างมีสิทธิเรียกสัญญาคืนได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาตามสัญญาได้ ให้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานวิชาชีพของงานที่จ้างและตามที่ผู้จ้างหรือผู้แทนของผู้จ้างกำหนด

2.2 ในการดำเนินงานที่จ้าง ผู้รับจ้างต้องออกใบส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงานพร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้จ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่จ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

บริษัท บิ๊ก โซลูชั่นส์ จำกัด

BUG SOLUTIONS CO., LTD.

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2

หน้า 3 จาก 7 หน้า

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

2.10.2.1 การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ และหรือส่งต่อเพื่อดำเนินการให้บริการตามสัญญาฉบับนี้ หรือเพื่อประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้แจ้งแจ้งข้อมูลทราบก่อน หรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูล ตามสัญญานี้เท่านั้น และผู้รับจ้างตกลงจะไม่มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

2.10.2.2 การเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูล: กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดมีความจำเป็นต้องเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้บุคคลที่สาม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาฝ่ายนั้นตกลงยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้ รวมถึงจัดทำมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ

2.10.2.3 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม คู่สัญญาฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2.10.2.1 ตลอดจนส่งคืน ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

2.10.2.4 คู่สัญญาทุกฝ่ายทราบและตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาฉบับนี้เป็นสาระสำคัญ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญา รวมถึงกรณีที่บุคคลอื่นฟ้องร้อง กล่าวหา หรือใช้สิทธิฟ้องร้องผู้จ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามสัญญาได้ ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้เกิดการเรียกร้องดังกล่าวไว้โดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และผู้จ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบบรรดาค่าใช้จ่ายในการต่อสู้ป้องกันสิทธิของผู้รับจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่าย และหรือค่าเสียหายที่ผู้จ้างต้องรับผิดชอบเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าวภายใต้สัญญาในทุกประการ ในกรณีที่ผู้จ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเข้าเป็นจำเลยร่วมในคดีแพ่ง หรือเป็นโจทก์ร่วมในการฟ้องแย้ง และผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นประโยชน์ในการต่อสู้คดีอย่างเต็มที่ให้แก่ผู้จ้างด้วยทั้งสิ้น

2.11 ผู้รับจ้างรับรองว่า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานที่จ้างของผู้จ้างภายใต้สัญญาฉบับนี้ เป็นทรัพย์สินที่มอบด้วยกฎหมาย ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด และผู้รับจ้างมีสิทธิโดยสมบูรณ์และปราศจากการผูกพันใด ๆ อันจะทำให้ละเมิดสิทธิในการใช้งานดังกล่าว รวมถึงงานที่จ้างตามสัญญาจ้างงานนี้ ไม่มีการทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคู่สัญญา และหรือสิทธิใด ๆ ของบุคคลอื่น

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่เข้มงวดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสิ่งที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนที่ต่ำกว่า ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินการที่สมควรเหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา เพื่อให้มีความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจ การทารุณกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะพิจารณาในการให้ผู้บริหารจ้าง ช่าง และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดนัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้จ้างมีสิทธิร้องขอเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้จ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติตามสัญญาแต่ฝ่ายเดียวไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้น ๆ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของคู่รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้จ้างต้องเสียไปในการจ้าง ให้บุคคลอื่นทำงานที่ผู้จ้างโดยสิ้นเชิง และผู้จ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้ถือว่าสัญญาสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยผู้จ้างตกลงชำระค่าบริการจ้างชำระจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าบริการที่ผู้จ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้จ้างตามส่วนของการบริการที่ยังเหลืออยู่

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, เบริ, ปลวก, หนู, สัตว์ฟันแทะ และหรือแมลงชนิดต่าง ๆ ที่อยู่อาศัยของเขตการดำเนินงานตามสัญญา

"การกำจัดแมลง" หมายถึง กระบวนการกำจัดแมลงต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกัน กำจัดแมลง และสัตว์รบกวนอื่น

"ผู้ควบคุม" หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบสำหรับควบคุมการดำเนินการเพื่อให้บริการรับจ้าง การจัดการแมลงของสถานที่ให้บริการประกอบการมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง

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

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญาเป็นโมฆะ หรือไม่สมบูรณ์ตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่สมบูรณ์นั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับได้ต่อไปสำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้นหากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ คู่สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้น เป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของคู่สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดช่องให้ทำได้

9.5 สัญญาฉบับนี้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้รับการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญา คู่สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่ข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญา หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญาซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

5. หากผู้จ้างมีการเสี่ยงภัยว่าอาคาร สถานที่บริการ น่าจะมีแมลงเพิ่มขึ้นหรือรบกวน ผู้จ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบอาคารสถานที่ภายในโครงการเป็นการเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ผู้จ้างกำหนด 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)
- ตรวจสอบเส้นใยเคมีในทางเดินและตัวของปลวก
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ทำด้วยไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บเป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : ALPHA CYPERMETHRIN, CYPERMETHRIN, TERMITICIDE POWDER

มด (ANTS)

- สกัดพ่นพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกก่อนทำการบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- โรย/ใส่ผงเคมี ในบริเวณที่ฉีดพ่นน้ำยาไม่ได้ เช่น แมงบอร์สตัวหีไฟ, เครื่องปรับอากาศ, บริเวณรอยแตกแยก, บริเวณที่มีฝุ่นและองมาก เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยที่สาหัสที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, ACEPHATE, DIAZINON

แมลงสาบ (COCKROACHES)

- สกัดพ่นพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกก่อนทำการบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- ฉีดผงเคมีตามรอยแตก และแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำได้
- วางยาเบื่อในบริเวณที่ใช้เคมีน้ำ และเคมีผงไม่อาจดำเนินการได้

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

ข้อ 5. ค่าปรับ

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

สัญญาบริการกำจัดแมลง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด เอตส์ พัทยากลาง เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคล อาคารชุด เอตส์ พัทยากลาง

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

โทรศัพท์

โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย

อาคารชุด ในฐานะผู้จัดการนิติ

ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้าง : บริษัท บัก โซลูชันส์ จำกัด

ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 3186,3188 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ

กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2-616-1111 โทรสาร - อีเมล Renew@bugsolution.co.th

โดย

ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : บริการกำจัดแมลง

ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญา

ข้อ 2. สถานที่บริการ : โครงการ เอตส์ พัทยากลาง

ตั้งอยู่ที่ 89/9 หมู่ที่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

พื้นที่บริการ ๙ ไร่ ๓ งาน ๓๐ ตารางวา

เฉพาะบริเวณ

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน - วัน

เริ่มตั้งแต่วันที่ พฤศจิกายน 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ตุลาคม 2568

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 31,886 บาท (สามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน) ต่อปี

โดยรวมค่าจ้างตลอดระยะเวลาการว่าจ้างตามข้อ 3. รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 31,886 บาท

(สามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน) ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

แล้ว



ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ให้บริการ (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 ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญาฉบับนี้ ดังนี้

ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 14 แผ่น

ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 7 แผ่น

ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญาฉบับนี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญาฉบับนี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญาฉบับนี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของผู้สัญญา และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญาที่ประกอบการพิจารณาด้วย



LG-30.09.2022

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าการต้องตรงตามประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคล อาคารชุดเอตส์ พัทยากลาง

โดย

ลงชื่อ

()

ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติ

ลงชื่อ

()

พยาน

ผู้รับจ้าง : บริษัท บัก โซลูชันส์ จำกัด

โดย

ลงชื่อ

()

ผู้รับมอบอำนาจ



ลงชื่อ

()

กรรมการ

ลงชื่อ

()

พยาน

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข ๑

เอกสารของคู่จ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับเสนอรับ/ หนังสือมอบอำนาจ/
สำหรับประจำตัวประชาชน/ สำหรับเป็นบ้าน ในทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่จ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าการขนส่งและภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ้าง ค่าดำเนินการและค่าใช้ของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด ผู้รับจ้างตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินตามบัญชีของผู้รับจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้รับจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินการงานที่จ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ้างใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ้างอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาเนื่องจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

1.4 เว้นแต่สัญญาฉบับนี้จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการชำระเงินและ/หรือสิทธิเรียกร้องอื่นใดของผู้รับจ้างตามสัญญาให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้ถือว่าผู้ว่าจ้างการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับโอนสิทธินั้นไม่มีผลผูกพันต่อผู้ว่าจ้าง และเงินใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่ถูกต้องตามสัญญาแล้ว รวมถึงให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญาฉบับนี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ ระเบียบ และมีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพของงานที่จ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่จ้าง ผู้รับจ้างต้องออกไปส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงานหรือแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ไม่ให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่จ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

LG-30.09.2022

6



เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข ๒
หน้า 2 จาก 7 หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข ๒
หน้า 3 จาก 7 หน้า

2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประจำตัวคนใดไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างต้องใช้จ่ายของผู้อื่นด้วย โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่จ้าง

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่จ้างตามสัญญาฉบับนี้ ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใดแก่ผู้ว่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างได้ให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วทุกประการ และหากมีเงินส่วนเหลือจากการชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีท้องถิ่น ค่าอากรแสตมป์ และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาฉบับนี้แต่เพียงผู้เดียว แม้ว่าตามกฎหมายหรือข้อกำหนดใด ๆ จะกำหนดให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีหน้าที่ต้องชำระก็ตาม ทั้งนี้ กรณีที่ทางราชการได้เปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียม และภาษีต่าง ๆ ผู้รับจ้างตกลงจะชำระในส่วนที่เพิ่มขึ้นด้วย

2.8 ผู้รับจ้างจะรายงานตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนให้ผู้ใดโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้ ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้จะมีได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นระบอบสัญญาที่ผู้รับจ้างต้องรับในความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.9 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ที่มามองของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ และนำใบคำปรึกษา ด้านการขยายและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาจากผู้ว่าจ้าง ที่มามองของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างซึ่งผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

2.10 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2.10.1 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลใด ๆ ของผู้รับจ้าง และพนักงานของผู้รับจ้างเพื่อการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติตามสัญญา และ/หรือการอื่นใดโดยชอบด้วยกฎหมาย รวมทั้ง การส่ง โอน ข้อมูลของผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างให้แก่บุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และ/หรือให้แก่หน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายกำหนด และในกรณีที่ ผู้รับจ้างรับมอบพนักงานของผู้รับจ้างได้ทราบและตกลงให้ผู้ว่าจ้าง เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องให้ความยินยอมจากพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการให้พนักงานของผู้รับจ้างให้ความยินยอมตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างด้วย

2.10.2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ในการดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้ ผู้สัญญาทุกฝ่าย รวมถึงพนักงานและผู้สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎหมาย ประมวลกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดทุกประการด้วย รวมถึงปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

2.10.2.1 การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล : ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ และ/หรือส่งข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้ว่าจ้างเพื่อวัตถุประสงค์ตามสัญญาฉบับนี้ หรือเพื่อประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่แจ้งแจ้งข้อมูลขอทราบก่อน หรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูล ตามสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และผู้รับจ้างตกลงจะไม่มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายกำหนดทุกประการ

2.10.2.2 การเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูล : กรณีที่ผู้สัญญาฝ่ายใดมีความจำเป็นต้องเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปบุคคลที่สาม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ ผู้สัญญาฝ่ายนั้นตกลงเป็นผู้ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญาฉบับนี้ รวมถึงจัดให้มีการจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ

2.10.2.3 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม ผู้สัญญาฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2.10.2.1 ดังต่อไปนี้ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

2.10.2.4 ผู้สัญญาทุกฝ่ายรับรองและตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาฉบับนี้เป็นสาระสำคัญ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดของผู้สัญญาข้อนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบการสร้างความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ รวมถึงกรณีที่มีบุคคลอื่นฟ้องร้อง กล่าวหา หรือใช้สิทธิฟ้องร้องผู้ว่าจ้างเนื่องมาจากการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามสัญญาฉบับนี้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงการฟ้องร้องดังกล่าวจะรับขึ้นโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าชดเชย ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ้าง และ/หรือค่าเสียหายที่ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบเนื่องจากผิดสัญญา ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเข้าเป็นฝ่ายร่วมในคดีฟ้อง หรือเป็นโจทก์ในความฟ้องแย้ง และผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นประโยชน์ในการต่อสู้คดีอย่างเต็มที่ให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วยทั้งสิ้น

2.11 ผู้รับจ้างขอรับรองว่า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการทำงานที่จ้างของผู้ว่าจ้างภายใต้สัญญาฉบับนี้ เป็นทรัพย์สินที่ช่วยด้วยกฎหมาย ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด ๆ และผู้รับจ้างมีสิทธิโอนสิทธิและ/หรือการจากบุคคลใด ๆ อันจะทำให้เสียสิทธิในการใช้งานดังกล่าว รวมถึงงานที่จ้างตามสัญญาฉบับนี้ มิได้กระทำขึ้นโดยละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือสิทธิใด ๆ ของบุคคลอื่น

6

ขอบเขตงานบริการกำจัดแมลง

ข้อ 1. คำรับรองของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า ในการให้บริการตามสัญญาและเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญา ผู้รับจ้างเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับใบอนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว และตกลงจะปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ตามกฎหมาย และอยู่ในการกำกับดูแลของราชการทุกประการ

ข้อ 2. คำจำกัดความ

"แมลง" หมายถึง แมลงและสัตว์รบกวนทุกชนิด อาทิ แมลงสาบ, แมลงวัน, แมลงหี่, ยุง, มด, เฝือก, ปลวก, หนู, สัตว์ฟันแทะ และหรือแมลงชนิดต่าง ๆ ที่อยู่ภายในขอบเขตการดำเนินงานตามสัญญานี้

"การจัดแมลง" หมายถึง กระบวนการการใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกัน กำจัดแมลงและสัตว์รบกวนอื่น

"ผู้ควบคุม" หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบสำหรับควบคุมการดำเนินการเพื่อให้บริการรับจ้าง การจัดการแมลงของสถานที่ให้บริการประกอบการมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง

ข้อ 3. ข้อผูกพันของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างตกลงว่าจะใช้กรรมวิธีในการป้องกันและกำจัดแมลง ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานตามหลักวิชาการ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยต่อชีวิต สัตว์ พืช ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม และ
2. ผู้รับจ้างตกลงจัดหาและจัดส่งพนักงานกำจัดแมลงที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและผ่านการฝึกอบรม มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ และมีความะมัดระวัง มาทำงานภายในขอบเขตของงานที่รับจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
3. ผู้รับจ้างตกลงจะจัดให้มีผู้ควบคุมการกำจัดวัตถุอันตรายเพื่อใช้ในการบริการกำจัดแมลง ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับการจัดการแมลง ให้อุปกรณ์ตามหลักวิชาการ อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันอันตรายอันเกิดแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการในการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน กำจัดแมลง การใช้ การเก็บรักษา และการขนส่งวัตถุอันตราย รวมทั้งมาตรการ เพื่อความปลอดภัยสำหรับ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริการ หรือสิ่งแวดล้อม โดยผู้ควบคุมต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

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



- ผู้ควบคุม ต้องเป็นผู้ที่ประกอบการได้แจ้งชื่อ เพื่อดำเนินการหรือยื่นขออนุญาต โดยแจ้งต่อหน่วยงานผู้รับจ้างหรือผู้อนุญาตนั้นแล้ว

4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสัมภาระที่จำเป็นเพื่อใช้ในการทำงานให้สำเร็จ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
5. ในการปฏิบัติงานของพนักงานกำจัดแมลงของผู้รับจ้างทุกครั้งที่ตลอดอายุของสัญญา จะต้องสวมใส่เครื่องแบบพร้อมติดป้ายชื่อของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงานที่เสมอ
6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเคมีภัณฑ์ สำหรับใช้กำจัดแมลงที่มีคุณภาพเหมาะสมต่อการป้องกัน กำจัดแมลงตามความประสงค์ของผู้รับจ้าง
7. ผู้รับจ้างยินยอมรับประกันคุณภาพผลงานที่ทำ และยินดีเข้าให้บริการแก้ปัญหาให้ภายในระยะเวลาดังกล่าวโดยไม่คิดมูลค่า หากยังมีภาระของแมลงที่ครอบคลุมนั้นในสัญญาอยู่
8. ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบอุบัติเหตุ หรือภัยอันตราย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้าง พนักงาน คนงาน หรือบริการของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ ของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานโดยความประมาทของพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ รวมถึงในบางกรณีของการให้บริการกำจัดแมลง ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเจาะพื้นช่องว่างระหว่างผนังและเพดานเพื่อทำการสำรวจรังยุงยัดและการบริการ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะระงับการดังกล่าวด้วยความระมัดระวังอย่างสูงสุด อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างทำงานบริการตามสัญญาฉบับนี้โดยประมาทเห็นว่าเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้รับจ้างที่หลบซ่อนอยู่ใต้ดินหรือในช่องว่างของผนังและเพดานดังกล่าว เช่น สายไฟฟ้า ท่อน้ำ และถังเก็บน้ำ เป็นต้น ผู้รับจ้างตกลงจะชดเชยค่าเสียหายในมูลค่าความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง แต่ความในข้อนี้ไม่รวมถึงความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของแมลง

ข้อ 4. การให้บริการ

1. ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงตามสัญญานี้ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 12 ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะเข้าบริการเป็นประจำปีละหนึ่ง (1) ครั้ง ตามตารางเวลาที่จัดไว้
2. การเริ่มต้นการให้บริการ ผู้รับจ้างจะจัดพนักงานเข้าทำการสำรวจสถานที่ให้บริการ เพื่อจัดทำตารางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานของผู้รับจ้าง
3. การให้บริการประจำเดือน ผู้รับจ้างจะจัดส่งพนักงานฝ่ายบริการเข้าดำเนินการตรวจและกำจัดแมลง โดยพนักงานของผู้รับจ้างจะบันทึกผลการตรวจ และรายงานผลดังกล่าวโดยจัดทำเป็นหนังสือรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างรับทราบทุกครั้ง
4. ในกรณีที่เกิดการแพร่ระบาดของแมลง ในช่วงระหว่างการบริการแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงแก่ผู้รับจ้างเพิ่มเติม โดยไม่คิดค่าบริการ ทั้งนี้ การให้บริการกำจัดแมลงเพิ่มเติมดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบในช่วงวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ ระหว่างเวลา 09.00 ถึง 17.00 นาฬิกา เพื่อผู้รับจ้างจะได้นัดหมายการให้บริการต่อไป

บริษัท บั๊ก โซลูชันส์ จำกัด

5. หากผู้รับจ้างมีการแจ้งสัปดาห์อาคาร สถานที่บริการ น่าจะมีแมลงเพิ่มขึ้นหรือชุกชุม ผู้รับจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบอาคารสถานที่ภายในโครงการเป็นการเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด เพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติม เมื่อผู้รับจ้างตรวจพบว่ามีแมลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากค่าบริการตามสัญญานี้

มาตรฐานการทำการกำจัดแมลง
(PEST CONTROL APPLICATION STANDARD)

ปลวก (TERMITES)

- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าวของปูนและไม้
- ตรวจเช็คดินไม้ใหญ่ทุกต้น ทุกเดือน เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกตามรอยโดนดินไม้ และลำต้น
- ฉีดน้ำยาเคมีลงดิน เพื่อป้องกันและกำจัดปลวก (ปีละ 1 ครั้ง)
- ตรวจเช็คไส้ลมเคมีในทางเดินและตัวของปลวก
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ทำด้วยไม้ การติดตั้ง

และการจัดเก็บเป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้: ALPHA CYPERMETHRIN, CYPERMETHRIN, TERMITICIDE POWDER

มด (ANTS)

- ส่องพ่นพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาท่อน้ำบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- โรย/ใส่ผงเคมี ในบริเวณที่ฉีดพ่นน้ำยาไม่ได้ เช่น แมลงบรอสส์ทรีฟ, เครื่องปรับอากาศ, บริเวณรอยแตกแยก, บริเวณที่มีฝุ่นและองมาก เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้: PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, ACEPHATE, DIAZINON

แมลงสาบ (COCKROACHES)

- ส่องพ่นพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาท่อน้ำบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- ฉีดผงเคมีตามรอยแตก และแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำได้
- วางยาเบื่อในบริเวณที่ใช้เคมีน้ำ และเคมีผงไม่อาจดำเนินการได้

บริษัท บั๊ก โซลูชันส์ จำกัด

- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้: PERMETHRIN, CYPERMETHRIN, DELTAMETHRIN, DIAZINON

หนู (RAT & MICE)

- ส่องพ่นพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาท่อน้ำบริการ
- วางเหยื่อกำจัดหนู ซึ่งมีเหยื่อออกฤทธิ์ช้า และเหยื่อออกฤทธิ์เร็ว
- วางถาดตามพื้นที่ที่วางเหยื่อพิษไม่ได้
- การนรคังโดยใช้หม้อเคมี หรือ ชนิดดอง ตามบริเวณทางเข้า - ออกของหนู
- การวางกับดักจะพิจารณาเลือกใช้ตามสถานการณ์ โดยใช้กับดักเป็น หรือกับดักตาย

ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง

- ให้คำแนะนำในเรื่องการป้องกันและกำจัดหนูเบื้องต้น เพื่อเป็นการลดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้: BROMADIOLONE, BRODFACOLM, FENTROL GEL, ZINC PHOSPHIDE

ยุง (MOSQUITOES)

- ส่องพ่นพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาท่อน้ำบริการ
- ฉีดพ่นเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบฝอยละเอียด บริเวณภายใน และรอบนอกและพ่นแบบหมอกควัน บริเวณที่น้ำทิ้ง เป็นต้น
- ฉีดพ่นเคมีรอบ ๆ อาคารซึ่งเป็นแหล่งหลบพิงหนู เช่น ต้นไม้พุ่มไม้เตี้ย ๆ, สวนหย่อมรอบ ๆ อาคาร และบริเวณท่อระบายน้ำ เป็นต้น
- ใส่เคมีกำจัดลูกน้ำตามแหล่งเพาะพันธุ์ เช่น ท่อระบายน้ำรอบ ๆ อาคาร พุ่มไม้ต่าง ๆ เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้: DELTAMETHRIN, PERMETHRIN, PIPERONYL BUTOXIDE, ESBOALLETHRIN

แมลงวัน (FLIES)

- ส่องพ่นพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาท่อน้ำบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบฝอยละเอียด บริเวณภายในและรอบนอก และพ่นแบบหมอกควัน เป็นต้น
- ฉีดพ่นเคมีรอบ ๆ อาคาร โดยเน้นบริเวณที่ขยะ, แหล่งนกพิทา และแหล่งอาหาร เป็นต้น วางหรือโยยเหยื่อแมลงวันชนิดเม็ด
- ฉีดพ่นเคมีกำจัดตัวอ่อน บริเวณกองขยะ/ บริเวณใกล้เคียง

บริษัท บั๊ก โซลูชันส์ จำกัด

[illegible]

สถิติและข้อมูลพื้นที่บริการตามแหล่งกำเนิดมลพิษ										
ประเภทการก่อกำเนิดมลพิษ	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)	
										ปริมาณการก่อกำเนิดมลพิษ (ตัน/วัน)
โรงงานอุตสาหกรรม	16.14.68	188.10	113.20	62.11	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	17.14.68	189.70	113.10	79.17	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
โรงงานอุตสาหกรรม	18.14.68	176.80	124.52	87.16	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	19.14.68	156.60	111.45	78.01	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
โรงงานอุตสาหกรรม	20.14.68	184.60	111.42	79.00	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	21.14.68	184.40	113.70	79.59	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
โรงงานอุตสาหกรรม	22.14.68	171.10	118.42	82.90	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	23.14.68	150.30	115.89	81.12	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
โรงงานอุตสาหกรรม	24.14.68	151.00	90.64	35.45	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	25.14.68	154.20	173.45	121.42	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
โรงงานอุตสาหกรรม	26.14.68	164.00	112.10	79.47	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	27.14.68	153.20	108.50	74.55	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
โรงงานอุตสาหกรรม	28.14.68	166.20	127.00	88.90	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	29.14.68	163.50	121.20	84.64	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
โรงงานอุตสาหกรรม	30.14.68	155.00	94.51	66.16	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42
	31.14.68	161.10	104.16	72.91	22.74	17.10	118.42	82.90	17.10	118.42

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : edge central pattaya

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89/9

บทที่ : 10

ឆ្លើយ :

ถนน : พัทธยากลางสาย2 แขวง/ตำบล :

โทรศัพท์ : 0-

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 603

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดยอายุ : วว/ดต/ปป/ปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ส่งชื่อ [redacted] เจ้าของบริษัทหรือผู้ประกอบการแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมุดตาย

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริกาว่าัดน้ำเสีย

ใบตอบคำถามเลขที่ _____ พระตถาคต

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) รัฐบาล / องค์การมหาชน / หน่วยงานของรัฐ

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอททิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

0.00 ลิตร/วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบโต้ตอบเนื่อง (ระยะ)

[1 แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ)]

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องสูบน้ำ [] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย [] เครื่อง

1 เครื่องถนอม/ผสมน้ำเสีย [] เครื่อง

[] เครื่องสำอางค์ก่อน [] อื่นๆ

1 เครื่องสาตะกอน [1] ถังน้ำ

[] ផ្គត់ផ្គង់

[] ฐาน

[1] <http://www.ams.org>

[illegible]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ใช้ในการแปลงน้ำเนืองเลี้ยง										ปริมาณ อุปกรณ์ และเครื่อง มือใช้																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	ปริมาณการใช้ น้ำในฟาร์ม รวมกับน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ปริมาณการใช้ น้ำในฟาร์ม รวมกับน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำในฟาร์ม (ลบ.ม.)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1 มี.ค. 68	156.80	110.43	70.37	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

แบบ พส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : edge central pattaya

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89/9

หมู่ที่ : 10

ซอย : 3

ถนน : พัทธยาภิบาลสาย 2

แขวง/ตำบล : หอนงเปรอ

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ : 02-000-0000

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณย่อย : ประมาณ ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 603

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดล/ปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

ตามที่ได้นำกำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ สุทธิเชษฐ ชันรัมย์ ผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [] แบบต่อเนื่อง [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[X] เครื่องกรอง/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกรอง/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม รวมกับน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	สถิติและข้อมูลที่ใช้ในการแปลงน้ำเนืองเลี้ยง					ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ ในโรงฟาร์ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ
--------------------	--	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---	--	--	--	--	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เมืองพัทยา

(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ระบุปฏิบัติการ

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,760.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,314.710 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,303.920 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันหรือร้อยละ) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณของของเสียที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

100

100

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อุปกรณ์	
	รีเซ็ตตัวบัสออก ... 230 ... PS				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
13	ตรวจเช็คที่ออกมาโดยดี	✓			

[illegible]

การแก้ปัญหา ไม่

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100012
วันที่ปฏิบัติงาน	08/01/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 5 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			
2	ตรวจเช็คชุดวาล์ว BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
ENGINE					
1	ตรวจเช็คความถี่จังหวะของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของรีเลย์และ PUMP	✓			
แอมมิเตอร์ 0...แอมป์					
แรงดันน้ำในถังเชื้อเพลิง...6...PSI					
อุณหภูมิห้องเชื้อเพลิง...130...F					
วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI					
แรงดันน้ำในถังเชื้อเพลิง...80...PSI					
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
ความเร็วรอบ...3000...RPM					
ชั่วโมงการทำงาน...19.5...ชม.					
5	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
6	ตรวจเช็คตัวลิ้น PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำในถังเชื้อเพลิง...850...ลิตร					
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

หมายเหตุ

ตรวจสอบแล้ว ไม่มี
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ไขแล้ว ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100013
วันที่ปฏิบัติงาน	15/01/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 5 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่นๆ	
CONTROL					
1	ตรวจสอบเชื้อเพลิง BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจสอบเชื้อเพลิงระบบอื่น	✓			
ENGINE					
1	ตรวจสอบระดับน้ำในเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบเชื้อเพลิงระบบอื่น...850...ลิตร				
2	ตรวจสอบตัวลิ้น PUMP	✓			
3	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบตัวถังตัวถังของ BATTERY	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของรีเลย์และ PUMP	✓			
	อุณหภูมิห้องเย็น...60...F				
	ชั่วโมงการทำงาน...19.5...ชม.				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	แอมมิเตอร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำในเครื่องอื่น...6...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI				
	แรงดันน้ำในเชื้อเพลิง...5.5...PSI				
6	ตรวจสอบระดับน้ำในถังหมัก	✓			
7	ตรวจสอบเชื้อเพลิงอากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจสอบเชื้อเพลิงอากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจสอบสายพาน	✓			
10	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

หมายเหตุ

ตรวจสอบแล้ว PM ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ไขแล้ว ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรFIRE PUMP

เลขที่ใบงานPM250100014

วันที่ปฏิบัติงาน22/01/2025

ชื่ออาคารเลขที่ 5 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คชุดวาล์ว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แมลงวัน	✓			
ENGINE					
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจเช็คสวิตช์ PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คชุดวาล์ว BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง.....850....ลิตร					
10	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
วัดแรงดันน้ำเข้า.....0....PSI					
ซีไม่มีการทำงาน.....19.7.....ชม.					
วัดแรงดันน้ำออก.....230....PSI					
ความเร็วรอบ.....2900....RPM					
อุณหภูมิในถังเก็บ.....0....F					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	แมลงวัน...0...แมลง				
	แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...85...PSI				
	แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...5.8...PSI				

รหัสประจำตัวพนักงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ไขไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรFIRE PUMP

เลขที่ใบงานPM250100015

วันที่ปฏิบัติงาน29/01/2025

ชื่ออาคารเลขที่ 5 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสวิตช์แมลงวัน	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจสอบชุดวาล์ว BATTERY	✓			
ENGINE					
1	ตรวจสอบระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจสอบระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง.....850....ลิตร					
2	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
อุณหภูมิในถังหมัก.....110....F					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง.....80....PSI					
ซีไม่มีการทำงาน.....19.7.....ชม.					
วัดแรงดันน้ำออก.....220....PSI					
ความเร็วรอบ.....2990....RPM					
วัดแรงดันน้ำจ่าย.....0....PSI					
แมลงวัน.....0.....แมลงวัน					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง.....80....PSI					
3	ตรวจสอบสวิตช์น้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
4	ตรวจสอบท่ออากาศไอน้ำ	✓			
5	ตรวจสอบท่ออากาศไอน้ำ	✓			
6	ตรวจสอบสายพาน	✓			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจสอบสวิตช์ PUMP	✓			
9	ตรวจสอบชุดวาล์ว BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			

รหัสประจำตัวพนักงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ไขไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020011
วันที่ปฏิบัติงาน	05/02/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 1 G ส่วนกลาง G ไน้ระบุ ไน้ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดจุ่มน้ำ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			
	CHECK				
1	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องวัดและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก...220...PSI				
	จุดวัดน้ำไหล...100...F				
	ชั่วโมงการทำงาน...19.8...ชม.				
	ความเร็วรอบ...2990...RPM				
	แรงดันน้ำเข้าหล่อเย็น...80...PSI				
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...840...ลิตร				
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอส์	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอส์	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

[REDACTED]

ชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

[REDACTED]

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

ไม่มี

คำแนะนำ

ไม่มี

การแก้ปัญหา

ไม่มี

วิธีดำเนินการแก้ไข

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020012
วันที่ปฏิบัติงาน	12/02/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 1 G ส่วนกลาง G ไน้ระบุ ไน้ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	น่าใช้	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดจุ่มน้ำ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			
	CHECK				
1	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำขึ้นหลังขึ้น...5.9...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI				
	แรงดันน้ำขึ้นเชื้อเพลิง...5...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	อุณหภูมิถังน้ำหลังเย็น...140...F				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน...19.9...ชม.				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำถังหลังขึ้น	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศจากไอส์	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศจากไอน์เสียง	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเชื้อเพลิง...850...ลิตร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

[REDACTED]

ชื่อผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

[REDACTED]

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

ไม่มี

คำแนะนำ

ไม่มี

การแก้ปัญหา

ไม่มี

วิธีดำเนินการแก้ไข

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน PM25020013
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2025
ชื่ออาคาร เลขที่ G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
2	ตรวจเช็ควาล์วแรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คชุดมาตร BATTERY	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเชื้อเพลิง...860...ลิตร				
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...180...F				
	ชั่วโมงการทำงาน...20.0...ชม				
	วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง...80...PSI				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง...80...PSI				
4	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คชุดมาตรไดรฟ์	✓			
6	ตรวจเช็คชุดมาตรไดรฟ์	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คค่าความดันของ BATTERY	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไขปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน PM25020014
วันที่ปฏิบัติงาน 26/02/2025
ชื่ออาคาร เลขที่ G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คชุดอากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
3	ตรวจเช็คชุดอากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...850...ลิตร				
9	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความดันของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน...20.0...ชม				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเย็น...6...PSI				
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น...40...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...290...PSI				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...6...PSI				
13	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเย็น	✓			
CONTINUE					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดมาตร BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็ควาล์วแรงดัน	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไขปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สิบปี

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300011
วันที่ปฏิบัติงาน	03/03/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง ไบรอน ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดวาล์ว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...850...ลิตร				
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความถี่การทำงานของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	อุณหภูมิการทำงาน...140...F				
	ชั่วโมงการทำงาน...20.1...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แอมแปร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...6...PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...6...PSI				
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่งช่างที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

ค่าแรงค่า ไม่มี

การแก้ไขปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สิบปี

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300012
วันที่ปฏิบัติงาน	12/03/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง ไบรอน ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...830....ลิตร				
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความถี่จำเพาะของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน...20.2...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	ความเร็วรอบ...2990...RPM				
	แอมแปร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...80...PSI				
	อุณหภูมิการทำงาน...140...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...220...PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
CONTROL					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดวาล์ว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่งช่างที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

ค่าแรงค่า ไม่มี

การแก้ไขปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300013
วันที่ปฏิบัติงาน	19/03/2025
ชื่ออาคาร	เคหะ G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...820...ลิตร				
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	อุณหภูมิห้องเครื่อง...150...°F				
	ชั่วโมงการทำงาน...20.3...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก...220...PSI				
	ความเร็วรอบ...2990...RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...80...PSI				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...80...PSI				
7	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คสวิตช์ PUMP	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำในห้องเครื่อง	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300014
วันที่ปฏิบัติงาน	26/03/2025
ชื่ออาคาร	เคหะ G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสวิตช์ PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...800...ลิตร				
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...5...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...20.3...ชม.				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	อุณหภูมิห้องเครื่อง...100...°F				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...225...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...5...PSI				
8	ตรวจเช็คระดับน้ำในห้องเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำในห้องเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องยนต์	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกะสี

รหัสงาน PP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน PM250400011
วันที่ปฏิบัติงาน 02/04/2025
ชื่ออาคาร เฮอร์ | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓			
ENGINE					
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...820...ลิตร					
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓			
ชั่วโมงการทำงาน...20.4...ชม.					
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
ความเร็วรอบ...2990...RPM					
แอมป์...0...แอมป์					
แรงดันน้ำดับเพลิง...80...PSI					
อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น...120...F					
วัดแรงดันน้ำออก...220...PSI					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อาการเสีย	
	วัดระดับน้ำเข้าถังพัก...0...PSI				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สภาพ -

ค่าแรง -

การปฏิบัติงาน -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกะสี

รหัสงาน PP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน PM250400012
วันที่ปฏิบัติงาน 09/04/2025
ชื่ออาคาร เฮอร์ | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดราท์ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...800...ลิตร				
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน...21.0...ชม.				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	แอมป์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...80...PSI				
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น...120...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...240...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...80...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อาการเสีย	
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สภาพ -

ค่าแรง -

การปฏิบัติงาน -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250400013
วันที่ปฏิบัติงาน	16/04/2025
ชื่ออาคาร	เขตจ G ส่วนกลางG โถงรูป โถงรูป พอง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่นๆ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...800...ลิตร				
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน...21.0...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำ...5...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	แอมป์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...85...PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...100...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....5.8.....PSI				
12	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำ	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มไฮดรอลิก	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ PMP ประจำสัปดาห์

สภาพ ไม่มี |ค่าแรง ไม่มี |การปฏิบัติงาน ไม่มี |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250400014
วันที่ปฏิบัติงาน	23/04/2025
ชื่ออาคาร	เขตจ G ส่วนกลางG โถงรูป โถงรูป พอง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดตัว BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน...21.1...ชม.				
	ความเร็วรอบ...2990...RPM				
	วัดแรงดันน้ำ...0...PSI				
	แอมป์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...0...PSI				
	แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...80...PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...100...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...220...PSI				
5	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
8	ตรวจสอบสายพาน	✓			
9	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจสอบเชื้อระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...800...ลิตร				
12	ตรวจสอบเชื้อระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจสอบเชื้อระบบน้ำหล่อเย็น	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ Pmp ประจำสัปดาห์

สภาพ ไม่มี |ค่าแรง ไม่มี |การปฏิบัติงาน ไม่มี |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250400015
วันที่ปฏิบัติงาน	30/04/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ไม่ระบุ พ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใจ	อาการเสีย	
	ENHANCE				
1	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจสอบค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบตัวปั๊ม PUMP	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
5	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของระบบและ PUMP	✓			
	แอมมิเตอร์...0...แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน...21.1...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แรงดันน้ำเข้าท่อหลัง...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...240...PSI				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่องหลัง...80...PSI				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...150...F				
7	ตรวจสอบระดับน้ำดับในท่อเย็น	✓			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
10	ตรวจสอบสายพาน	✓			
11	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
13	ตรวจสอบระบบน้ำดับในเครื่อง	✓			
	ตรวจสอบระบบน้ำดับในเครื่อง...800...ลิตร				
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใจ	อาการเสีย	
1	ตรวจสอบการทำงานของ PRV	✓			
2	ตรวจสอบตัวปั๊ม	✓			
3	ตรวจสอบชุดจาว BATTERY	✓			

รายชื่อช่างประจำตัวปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุมงาน/ผู้ตรวจ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500011
วันที่ปฏิบัติงาน	07/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ไม่ระบุ พ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใจ	อาการเสีย	
	ENHANCE				
1	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
4	ตรวจสอบสายพาน	✓			
5	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจสอบตัวปั๊ม PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจสอบระบบน้ำดับในเครื่อง	✓			
	ตรวจสอบระบบน้ำดับในเครื่อง...800...ลิตร				
9	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจสอบค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของระบบและ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน...21.2...ชม.				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	แอมมิเตอร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำเข้าท่อเย็น...0...PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...100...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...80...PSI				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่อง...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...80...PSI				
12	ตรวจสอบระดับน้ำดับในท่อเย็น	✓			
13	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใจ	อาการเสีย	
1	ตรวจสอบชุดจาว BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจสอบตัวปั๊ม	✓			

รายชื่อช่างประจำตัวปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุมงาน/ผู้ตรวจ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ 0

คำแนะนำ 0

การแก้ปัญหา 0

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกัด

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500012
วันที่ปฏิบัติงาน	14/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 1 G ส่วนกลางG ไน้ระยุ ไน้ระยุ พ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENCLOSURE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...0...PSI				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...80...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...20.5...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก...220...PSI				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	อุณหภูมิเครื่องยนต์...120...F				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง...820...ลิตร				
13	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด ส่วนเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สถานะ

ค่าเฉลี่ย

การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกัด

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500013
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 1 G ส่วนกลางG ไน้ระยุ ไน้ระยุ พ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENCLOSURE				
1	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำดับเพลิง...5...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...215...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...5...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...5...PSI				
	อุณหภูมิเครื่องยนต์...100...F				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน...21.5...ชม.				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง...800...ลิตร				
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คตัวเรือน	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สถานะ

ค่าเฉลี่ย

การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500014
วันที่ปฏิบัติงาน	28/05/2025
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนกลาง 6 ไบรปู ไบรปู ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
ENGINE					
1	ตรวจสอบเครื่องบน MANUAL START	✓			
2	ตรวจสอบเข็มภาพเครื่องยนต์	✓			
3	ตรวจสอบเข็มค่าความดันจ่ายในสายของ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
วัดแรงดันน้ำเข้า...80...PSI					
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI					
ชั่วโมงการทำงาน...21.3...ชม.					
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...120...F					
แรงดันน้ำมันท่อกลับ...0...PSI					
วัดแรงดันน้ำออก...80...PSI					
ความเร็วรอบ...3000...RPM					
แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์					
5	ตรวจสอบเข็มระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจสอบเข็มของอากาศไอดี	✓			
7	ตรวจสอบเข็มของอากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจสอบเข็มลิ้นของ PUMP	✓			
9	ตรวจสอบเข็มภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบเข็มระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจสอบเข็มระบบน้ำมันเชื้อเพลิง...80...ลิตร					
11	ตรวจสอบเข็มระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจสอบเข็มสายพาน	✓			
13	ตรวจสอบเข็มระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
CONTROL					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจสอบชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบตัวถังถังดับเพลิง	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของชุด PIV	✓			

วันที่ปฏิบัติงานสิบดาว

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบระบบ PM ประจำสิบดาว

สภาพ

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

✓

ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

□

ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250100016
วันที่ปฏิบัติงาน	01/01/2025
ชื่ออาคาร	เขต 1 4 ส่วนกลาง 4 ไบรปู ไบรปู ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็ค GFC				
1	ไม่ชาร์จ BATTERY	✓			
	ไม่ชาร์จ BATTERY...12...แอมป์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.10...ชม.				
	START...15.55...ชม.				
3	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	ตรวจเช็คไม่แสดงการทำงาน	✓			
5	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
	ตรวจเช็คระดับน้ำมัน				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายจากของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...980...ลิตร					
9	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
10	ตรวจสอบสายพานเครื่อง	✓			
11	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตู้ควบคุม	✓			
12	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจสอบตู้ควบคุมแบตเตอรี่	✓			
14	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
ตรวจสอบการทำงานของระบบ					
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
START...15.55...ชม.					
STOP...16.10...ชม.					
2	ความเร็วรอบ	✓			
ความเร็วรอบ...1502...RPM					
3	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง	✓			
แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง...5...PSI					
4	แรงดันน้ำเข้าท่อกลับ	✓			
แรงดันน้ำเข้าท่อกลับ...5.7...PSI					
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...88...F					
6	เวลา	✓			
START...15.55...น.					
STOP...16.10...น.					
7	อุณหภูมิน้ำเข้าท่อกลับ	✓			
อุณหภูมิน้ำเข้าท่อกลับ...33...F					

วันที่ปฏิบัติงานสิบดาว

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PAM ประจำตัว

สถานะ ไม่มี

ตำแหน่ง ไม่มี

การปฏิบัติงาน ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีออนเพอร์ตี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สังกัด

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250100017
วันที่ปฏิบัติงาน	08/01/2025
ชื่ออาคาร	เมจ 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
การเดินเครื่องจักร					
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
3	เวลา	✓			
	START...14.40...น.				
	STOP...14.45...น.				
4	อุณหภูมิน้ำเข้าเครื่องยนต์	✓			
	อุณหภูมิน้ำเข้าเครื่องยนต์...48...F				
5	ระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ระดับน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...49...F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...14.45...ชม.				
	START...14.40...ชม.				
การเดินเครื่องจักร					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...960...ลิตร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องตัด	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่คันเร่ง	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์ภายในเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของตู้ ATS	✓			
14	ตรวจเช็คความถี่ของการทำงานของ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
การเดินเครื่องจักร					
1	ไฟฟ้าเข้า BATTERY	✓			
	ไฟฟ้าเข้า BATTERY...13.8...แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...228...โวลต์				
	F...229...โวลต์				
	R-S...231...โวลต์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	F...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...14.40...ชม.				
	STOP...14.45...ชม.				

หมายเหตุ

รายละเอียด ไม่มี

สถานะ ไม่มี

ตำแหน่ง ไม่มี

การปฏิบัติงาน ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250100018
วันที่ปฏิบัติงาน	15/01/2025
ชื่ออาคาร	เขตที่ 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	จากกรณี	
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง				
1	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...16.00...ชม.				
	START...15.45...ชม.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
3	เวลา	✓			
	START...15.45...ชม.				
	STOP...16.00...ชม.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...5.7...PSI				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
	ตรวจสอบอุณหภูมิ				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
2	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	START...15.45...ชม.				
	STOP...16.00...ชม.				
3	รีดแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	จากกรณี	
	T-R...400...โวลต์				
	5-T...396...โวลต์				
	Q-S...399...โวลต์				
4	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50...HZ				
5	ตรวจสอบไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	ตรวจสอบอุณหภูมิ				
1	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจสอบระดับความดัน	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
4	ระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำเชื้อเพลิง...970...ลิตร				
5	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
6	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
8	ตรวจสอบอุณหภูมิ	✓			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์	✓			
10	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
12	ตรวจสอบสายพาน	✓			
13	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
14	ตรวจสอบค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			
15	ตรวจสอบอุณหภูมิ	✓			

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด
[Redacted Signature]
[Redacted Stamp]

หมายเหตุ

- รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์
- สาเหตุ ไม่มี
- คำแนะนำ ไม่มี
- การแก้ไขอื่นๆ ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250100019
วันที่ปฏิบัติงาน	22/01/2025
ชื่ออาคาร	เขตที่ 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	จากกรณี	
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง				
1	เวลา	✓			
	STOP...15.20...ชม.				
	START...15.05...ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...5.9...PSI				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
5	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...15.20...ชม.				
	START...15.05...ชม.				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
	ตรวจสอบอุณหภูมิ				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
2	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	START...15.05...ชม.				
	STOP...15.20...ชม.				
3	รีดแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	R-S...399...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
ตรวจเช็คค่าตั้งโรงงาน					
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพแก๊สไฮโดรเจน	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำในท่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
8	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง...950...ลิตร				
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ชุด ATS	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์บนตัวเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พรีพเพอรัล จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สังกัด

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250100020
วันที่ปฏิบัติงาน	29/01/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนอาคาร 4 โรงปุ๋ย โรงปุ๋ย โรง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
ตรวจเช็คชุด CPC					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0.20...แอมป์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.40...ชม.				
	STOP...15.55...ชม.				
3	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...398...โวลต์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
ตรวจเช็คเครื่องยาสูบ					
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สถานะ

ค่าเฉลี่ย

การแจ้งเตือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

✓

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

□

2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CMA)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์บนตัวเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำในท่อเย็น	✓			
10	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง...950...ลิตร				
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ชุด ATS	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
ตรวจเช็คค่าตั้งโรงงาน					
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.55...ชม.				
	START...15.40...ชม.				
2	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง...0...PSI				
3	เวลา	✓			
	START...15.40...น.				
	STOP...15.55...น.				
4	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น...30...F				
5	ระดับน้ำในท่อเย็น	✓			
	ระดับน้ำในท่อเย็น...0...PSI				
6	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น...28...F				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง

วันที่ปฏิบัติงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด: โปรดแจ้งสินค้า

สถานะ: ไม่มี

ตำแหน่ง: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CA)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเตอร์ จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - ลิฟต์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250200015
วันที่ปฏิบัติงาน	05/02/2025
ชื่ออาคาร	องค์ที่ 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ของ GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการเสีย	
	ตรวจสอบการทำงานของลิฟต์				
1	เวลา STOP...16.35...ม.	✓			
	START...16.25...ม.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI	✓			
3	ชั่วโมงการทำงาน START...16.25...ม.	✓			
	STOP...16.35...ม.				
4	ความเร็วรอบ...1302...RPM	✓			
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI	✓			
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...90...F	✓			
7	อุณหภูมิอากาศเย็น อุณหภูมิอากาศเย็น...29...F	✓			
	ตรวจสอบเครื่องอื่น				
1	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
2	ตรวจสอบสายพาน	✓			
3	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
5	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการเสีย	
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...950...PSI	✓			
8	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ลิฟต์	✓			
10	ตรวจสอบค่าความถี่ของ	✓			
11	ตรวจสอบระบบเบรกความถี่	✓			
12	ตรวจสอบอุปกรณ์เบรกความถี่	✓			
13	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของ ATS	✓			
15	ตรวจสอบระบบน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ตรวจสอบเครื่องอื่น				
1	วัดแรงดัน S-T...397...โวลต์	✓			
	T-R...398...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
2	ตรวจสอบไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	วัดกระแส R...0...แอมป์	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
4	ความถี่ ความถี่...50...HZ	✓			
5	ไฟฟ้าของ BATTERY ไฟฟ้าของ BATTERY...1.48...แอมป์	✓			
6	ชั่วโมงการทำงาน STOP...16.35...ม.	✓			
	START...16.25...ม.				

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด: โปรดแจ้งสินค้า

สถานะ: ไม่มี

ตำแหน่ง: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CA)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250200016
วันที่ปฏิบัติงาน	12/02/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องจักร				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...5.6...PSI				
3	เวลา	✓			
	START...15:15...น.				
	STOP...15:25...น.				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15:25...น.				
	START...15:15...น.				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
	ตรวจสอบชุด GPC				
1	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15:15...น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	STOP...15:25...น.				
3	ตรวจสอบไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ไฟสำรอง BATTERY	✓			
	ไฟสำรอง BATTERY...24...แอมป์				
ตรวจสอบชุดเครื่องจักร					
1	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
2	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในตู้	✓			
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจสอบสายพาน	✓			
7	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจสอบค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			
9	ตรวจสอบชุดสายเคเบิล	✓			
10	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...955...ลิตร				
12	ตรวจสอบสภาพเครื่องวัด	✓			
13	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
14	ตรวจสอบชุดสายเคเบิล	✓			
15	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด

หมายเหตุ

รายละเอียด PMA ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ได้อบรม (CMO)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250200017
วันที่ปฏิบัติงาน	19/02/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องจักร				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
2	เวลา	✓			
	START...14:25...น.				
	STOP...14:35...น.				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...14:35...น.				
	START...14:25...น.				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...33...F				
7	อุณหภูมิอากาศเย็น	✓			
	อุณหภูมิอากาศเย็น...30...F				
	ตรวจเช็คเครื่องจักร				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องวัด	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คพ่วงอากาศไอดี	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...950...ลิตร				
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คพ่วงอากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์แก๊สเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
ตรวจเช็คตู้ CPC					
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...13.2...แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...14.25...ชม.				
	STOP...14.35...ชม.				
5	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...229...โวลต์				
	R-S...231...โวลต์				
	S-T...228...โวลต์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

.....

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีตรวจสอบวิธี

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีพเพอรัล จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สังกัด

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM25020018
วันที่ปฏิบัติงาน	26/02/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ พลัง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
2	เวลา	✓			
	START...15.25...น.				
	STOP...15.35...น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
4	ระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ระดับน้ำมันหล่อลื่น...5.6...PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...47...F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.25...ชม.				
	STOP...15.35...ชม.				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
	ตรวจเช็คเครื่อง				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...950...ลิตร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
7	ตรวจเช็คสายเคเบิล	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คพ่วงอากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แก๊สเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			
ตรวจเช็คตู้ CPC					
1	วัดแรงดัน	✓			
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...397...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.35...ชม.				
	START...15.25...ชม.				

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

.....

.....

หน้าปก

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สถานที่ ไม่มี

ตำแหน่ง ไม่มี

การแก้ไข ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM25300015
วันที่ปฏิบัติงาน	05/03/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไนเรส ไนเรส ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อากาศเย็น	
	ตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องจักร				
1	เวลา	✓			
	START...15.07...น.				
	STOP...15.17...น.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...6...PSI				
3	ซีมิไม่การทำงาน	✓			
	START...15.07...ชม.				
	STOP...15.17...ชม.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...31...F				
	ตรวจสอบเครื่องวัด				
1	ตรวจสอบอุณหภูมิอากาศ	✓			
2	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
3	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
4	ตรวจสอบสภาพเครื่องมือวัด	✓			
5	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อลื่น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	อากาศเย็น	
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คค่าอุณหภูมิ	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์เสริม	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...950...ลิตร				
ตรวจสอบชุด GPC					
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
3	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
4	ซีมิไม่การทำงาน	✓			
	STOP...15.17...ชม.				
	START...15.07...ชม.				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หน้าปก

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สถานที่ ไม่มี

ตำแหน่ง ไม่มี

การแก้ไข ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250300016
วันที่ปฏิบัติงาน	12/03/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนล่าง ไบร่ ไบร่ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
ตรวจสอบเครื่องจักร					
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP....14.55...น.				
	START....14.40...น.				
2	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...398...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
3	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...12.8...แอมป์				
ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ					
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไม่เสีย	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศโอดี	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์ผ่านเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...950...ลิตร				
11	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
14	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ					
1	เวลา	✓			
	STOP...14.55...น.				
	START...14.40...น.				
2	อุณหภูมิในห้องเย็น	✓			
	อุณหภูมิในห้องเย็น...30...F				
3	น้ำมันเครื่องทำงาน	✓			
	STOP...14.55...น.				
	START...14.40...น.				
4	อุณหภูมิในห้องเย็น	✓			
	อุณหภูมิในห้องเย็น...30...F				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				

วันที่ปฏิบัติงาน: 12/03/2025

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน: [Redacted]

ชื่ออาคาร: [Redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด: พิมพ์คำสั่งพิมพ์

สายไฟ: ไม่มี

ผ้าเช็ดตัว: ไม่มี

กระดาษชำระ: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250300017
วันที่ปฏิบัติงาน	19/03/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนล่าง ไบร่ ไบร่ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
ตรวจสอบเครื่องจักร					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมัน	✓			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง... 950 ...ลิตร					
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์ผ่านเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ					
1	อุณหภูมิในห้องเย็น	✓			
อุณหภูมิในห้องเย็น...34 ...F					
2	เวลา	✓			
START...14.30...น.					
STOP...14.45...น.					
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด
โครงการโรงเจ็ด GEN - ลำไย

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250400016
วันที่ปฏิบัติงาน	02/04/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง 4 ไม่ระบุ โรง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจสอบเครื่องจักร				
1	ตรวจเช็คภายนอกไฮดรอลิก	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระบบเบรคด้วยตนเอง	✓			
5	ตรวจเช็คความดันน้ำมันของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ทั้งหมด	✓			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คภายนอกไฮดรอลิก	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมเครื่อง	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...940...ลิตร				
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักร				
1	เวลา	✓			
	STOP...16.00...น.				
	START...15.45...น.				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...30...F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...28...F				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.00...น.				
	START...15.45...น.				
ตรวจสอบชุด GFC					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...1.35...แอมป์				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
3	รีดแรงดัน	✓			
	S-T...398...โวลต์				
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	ตรวจสอบไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.45...น.				
	STOP...16.00...น.				
6	รีดแรงดัน	✓			
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

.....

รายชื่อช่างที่ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM25040017
วันที่ปฏิบัติงาน	09/04/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ต้นกลาง ไม่ระบุ พ้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คค่าโอเวอร์				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย				
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความถี่จ่ายไฟของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อต้ม	✓			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...920...ลิตร				
10	ตรวจเช็คสมรรถภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมอัตโนมัติ	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นเครื่อง	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
	ตรวจเช็ค DPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.33...ชม.				
	START...15.13...ชม.				
2	วัดแรงดัน	✓			
	R-S...399...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T...396...โวลต์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...12.8...แอมป์				
ตรวจเช็คการทำงานของระบบ					
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.13...ชม.				
	STOP...15.33...ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...56...F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...0...PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...69...F				
7	เวลา	✓			
	STOP...15.33...น.				
	START...15.13...น.				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสิบดาว

รายชื่อ

รายชื่อ

รายชื่อ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM25040018
วันที่ปฏิบัติงาน	16/04/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ต้นกลาง ไม่ระบุ พ้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คชุด DPC				
1	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START....15.55...ชม.				
	STOP....16.05...ชม.				
3	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...396...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
	ตรวจเช็คค่าโอเวอร์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อต้ม	✓			
6	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...920...ลิตร				
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แหล่งจ่ายเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์					
1	จุดสตาร์ทน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	จุดสตาร์ทน้ำมันหล่อเย็น...30...F				
2	ห้ามสตาร์ททำงาน	✓			
	STOP...16.05...ชม.				
	START...15.55...ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
5	เวลา	✓			
	START...15.55...น.				
	STOP...16.05...น.				
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...8...PSI				
7	จุดสตาร์ทน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	จุดสตาร์ทน้ำมันหล่อเย็น...44...F				

รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง

.....

ชื่อตำแหน่งผู้ตรวจเช็ค

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สับดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250400019
วันที่ปฏิบัติงาน	23/04/2025
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง 4 ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คชุด ๘๙C				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...1.46...แอมป์				
3	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
6	ห้ามการทำงาน	✓			
	START...15.55...ชม.				
	STOP...16.10...ชม.				
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์					
1	เวลา	✓			
	START...15.55...น.				
	STOP...16.10...น.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...30...F				
3	ห้ามการทำงาน	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สมุด

ไม่มี

ความผิดปกติ

ไม่มี

วันที่ตรวจเช็ค

☒ 1 ปฏิบัติตามเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติตามเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START...15.55...ชม.				
	STOP...16.10...ชม.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
5	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...0...PSI				
6	จุดสตาร์ทน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	จุดสตาร์ทน้ำมันหล่อเย็น...30...F				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
ตรวจเช็คเครื่องยนต์					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...910...ลิตร				
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แหล่งจ่ายเครื่อง	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความดันของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			

รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง

.....

ชื่อตำแหน่งผู้ตรวจเช็ค

.....

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ชื่ออาคาร เอดจ์ | 4 | ส่วนกลาง4 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการอื่น	
	ตรวจเช็คการตั้งค่าตามข้อบังคับ				
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...S...PSI				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...39...F				
4	อุณหภูมิฟาล์วเย็น	✓			
	อุณหภูมิฟาล์วเย็น...S2...F				
5	เวลา	✓			
	STOP...16.30...น.				
	START...16.20...น.				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.30...ชม.				
	START...16.20...ชม.				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...S6...PSI				
	ตรวจเช็ค EPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการเสีย	
	T-R...398...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
4	ความถี่ ความถี่ 50...HZ	✓			
5	ไฟชาร์จ BATTERY ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์	✓			
6	ชั่วโมงการทำงาน START...16.20...ชม. STOP...16.30...ชม.	✓			
	ตรวจเช็คข้อบกพร่อง				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องมือวัด	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่กินกระแส	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นกรอง	✓			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...920...ลิตร				

ชื่อผู้ควบคุมการฝึก

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วหนังสือที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250500015
วันที่ปฏิบัติงาน	07/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลางฯ โถง 1 ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คค่า GFC				
1	ความถี่	✓			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✓			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
3	ชี้ไม่มีการทำงาน	✓			
	START.....16.10.....ชม.				
	STOP.....16.20.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....12.8.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✓			
	T-R.....229.....โวลต์				
	R-S.....230.....โวลต์				
	S-T.....231.....โวลต์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
	ตรวจเช็คค่าไฟระบบ				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพแก๊สไฮโดรเจน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่มีลิ้นกรอง	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คความถี่ของเครื่อง BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คจุดประกายไฟเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...920...ลิตร	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI ชี้ไม่มีการทำงาน STOP...16.20...ชม. START...16.10...ชม.	✓			
3	เวลา START...16.10...ม. STOP...16.20...ม.	✓			
4	ความเร็วรอบ ความเร็วรอบ...1500...RPM	✓			
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...32...F	✓			
6	ระดับน้ำมันหล่อเย็น ระดับน้ำมันหล่อเย็น...0...PSI	✓			
7	อุณหภูมิอากาศไอเสีย อุณหภูมิอากาศไอเสีย...32...F	✓			

รายชื่อช่างปฏิบัติงาน

รายชื่อช่างปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายชื่อช่างปฏิบัติงาน

สถานะ 0

ค่าเฉลี่ย 0

ความถี่ 0

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250500016
วันที่ปฏิบัติงาน	14/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลางฯ โถง 1 ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GFC				
1	วัดกระแส S...0...แอมป์ R...0...แอมป์ T...0...แอมป์	✓			
2	ความถี่ ความถี่...50...HZ	✓			
3	ชี้ไม่มีการทำงาน START...15.30...ชม. STOP...15.45...ชม.	✓			
4	วัดแรงดัน T-R...398...โวลต์ R-S...398...โวลต์ S-T...399...โวลต์	✓			
5	ไฟชาร์จ BATTERY ไฟชาร์จ BATTERY...14.13...แอมป์	✓			
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง				
1	อุณหภูมิอากาศไอเสีย อุณหภูมิอากาศไอเสีย...28...F	✓			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI	✓			
3	ชี้ไม่มีการทำงาน STOP...15.45...ชม.	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
	START...15.30...น.				
4	เวลา	✓			
	START...15.30...น.				
	STOP...15.45...น.				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...°F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
ตรวจเช็คเครื่องยนต์					
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ ATS	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คสายอากาศ	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความถี่จากสายของ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็ก	✓			
11	ตรวจเช็คสายอากาศ	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...940...ลิตร				

บริษัท พลังพลไทย จำกัด

.....

.....

หมายเหตุ

รายการอื่นๆ เพื่อบันทึกประวัติการทำงาน

สถานะ ไม่ดี

สถานะ ไม่ดี

การปฏิบัติงาน ไม่ดี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)



PLUS+

บริษัท พลังพลไทย จำกัด

ตารางตรวจ GEN - สี่ดาว

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250500017
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
	ตรวจเช็ค GPC				
1	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	S-T...398...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
4	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.15...น.				
	START...16.05...น.				
ตรวจเช็คเครื่องยนต์					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คค่าความถี่จากสายของ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คสายอากาศ	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
7	ระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำเชื้อเพลิง...900...ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสายอากาศ	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็ก	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
15	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
ตรวจเช็คค่าความถี่จากสาย					
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...42...°F				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
4	เวลา	✓			
	START...16.05...น.				
	STOP...16.15...น.				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...5.6...PSI				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...°F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...16.05...น.				
	STOP...16.15...น.				

บริษัท พลังพลไทย จำกัด

.....

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สรุป ไม่

คำแนะนำ ไม่

การปฏิบัติงาน ไม่

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีอิมเพอร์ฟี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สิบดาว

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250500018
วันที่ปฏิบัติงาน	28/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนช่างไฟ ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่	
ตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้า				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓		
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
4	ตรวจเช็คค่าความถี่เฉพาะของ BATTERY	✓		
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓		
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...900...ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓		
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓		
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นเครื่อง	✓		
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓		
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ดับเครื่อง	✓		
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓		
อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...30...F				
2	ระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓		
ระดับน้ำมันหล่อเย็น...0...PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓		
START...16:00...ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	อาจารเสีย	
	STOP...16.15...ชม.				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
5	เวลา	✓			
	START...16.00...น.				
	STOP...16.15...น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันถ่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันถ่อเย็น...38...F				
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
ตรวจเช็ค GPC					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...12.3...แอมป์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.15...ชม.				
	START...16.00...ชม.				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	อัตราการเผา	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	T-R...229...โวลต์				
	R-S...231...โวลต์				
	S-T...228...โวลต์				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

.....

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สรุป ไม่

คำแนะนำ ไม่

การปฏิบัติงาน ไม่

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100021
วันที่ปฏิบัติงาน	01/01/2025
ชื่ออาคาร	เขตจี G ส่วนกลางG ไน้บุญ ไน้บุญ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คหีบห่อระบายอากาศ MOTOR	✓			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.9...แอมป์				
	T...7.1...แอมป์				
	S...7.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
	T-R...401...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
	R-S...398...โวลต์				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อช่างควบคุมเครื่องจักร

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค PM ประจำสัปดาห์

อาการ

ตัวเรือน

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100022
วันที่ปฏิบัติงาน	08/01/2025
ชื่ออาคาร	เขตจี G ส่วนกลางG ไน้บุญ ไน้บุญ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คหีบห่อระบายอากาศ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200....PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....10....PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S.....19.9.....แอมป์				
	R.....18.15.....แอมป์				
	T.....19.9.....แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R.....403.....โวลต์				
	S-T.....406.....โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S...402...โวลต์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจเช็คสวิตช์ Control	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อช่างควบคุมเครื่องจักร

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค

อาการ

ตัวเรือน

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100023
วันที่ปฏิบัติงาน	15/01/2025
ชื่ออาคาร	เขตจี G ส่วนกลางG ไนน์ยู ไนน์ยู ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คเทอร์สแต	✓			
	R...7.3...แอมป์				
	T...7.6...แอมป์				
	S...7.4...แอมป์				
3	ตรวจเช็คชุดคอยล์ภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...403...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
	T-R...405...โวลต์				
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คหีบห่อระบายอากาศ MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				

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

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

ข้อมูลงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100024
วันที่ปฏิบัติงาน	22/01/2025
ชื่ออาคาร	เขตจี G ส่วนกลางG ไนน์ยู ไนน์ยู ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพชุด Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็ควาล์ว	✓			
	S...7.4...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
	R...6.9...แอมป์				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คชุดคอยล์ใหญ่ Control	✓			
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...230...โวลต์				
	S-T...230...โวลต์				
	R-S...230...โวลต์				
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คหีบห่อระบายอากาศ MOTOR	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

ข้อมูลงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100025
วันที่ปฏิบัติงาน	29/01/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง ไบรอน ไบรอน ฟ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำชุด Control	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...404...โวลต์				
	T-R...407...โวลต์				
	S-T...403...โวลต์				
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.9...แอมป์				
	T...7.3...แอมป์				
	S...7.4...แอมป์				
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คทิศทางระบายอากาศ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				

วันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด Pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250200019
วันที่ปฏิบัติงาน	05/02/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง ไบรอน ไบรอน ฟ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....9.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R....407...โวลต์				
	S-T....405...โวลต์				
	R-S....404...โวลต์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คชุดจ่าย Control	✓			
5	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S....0.6...แอมป์				
	R....0.7...แอมป์				
	T....0.4...แอมป์				
6	ตรวจเช็คชุดคอยล์จ่าย Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คทิศทางระบายอากาศ MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			

วันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด Pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020020
วันที่ปฏิบัติงาน	12/02/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง โถง 1 โถง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าไฟ Set...9.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...398...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.2...แอมป์				
	R...6.9...แอมป์				
	T...7.4...แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คลักษณะภายนอก MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...230...PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			

วันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020021
วันที่ปฏิบัติงาน	19/02/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง โถง 1 โถง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...20...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพภายนอก MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.8...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
	S...7.2...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.8...แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...402...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	R-S...398...โวลต์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			

วันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250200022
วันที่ปฏิบัติงาน	25/02/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง ไบร่ญ ไบร่ญ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ส	แก้ไข	อาการเดิม	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...404...โวลต์				
	T-R...405...โวลต์				
	R-S...401...โวลต์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.3...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
	R...6.8...แอมป์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คสาย Fuse Control	✓			
9	ตรวจเช็คชุดคอนโทรล Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...230...PSI				
3	ตรวจเช็คสถานะตัวปั๊ม PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คท่อระบายอากาศ MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะตัวปั๊ม MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่ออาคาร

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300019
วันที่ปฏิบัติงาน	05/03/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลาง ไบร่ญ ไบร่ญ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก....225....PSI				
6	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คท่อระบายอากาศ MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T....7.2....แอมป์				
	S....7.3....แอมป์				
	R....6.8....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....9.5....แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T....404....โวลต์				
	R-S....402....โวลต์				
	T-R....406....โวลต์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คชุดคอนโทรล Control	✓			
9	ตรวจเช็คสาย Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่ออาคาร

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300020
วันที่ปฏิบัติงาน	12/03/2025
ชื่ออาคาร	หลัง G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...407...โวลต์				
	P-S...403...โวลต์				
	S-T...403...โวลต์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
8	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.8...แอมป์				
	T...5.4...แอมป์				
	S...7.2...แอมป์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพระบบจ่ายน้ำ MOTOR	✓			

รายชื่อช่างประจำตัวปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานประจำตัวปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด: พิมพ์ระบุตำแหน่ง

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300021
วันที่ปฏิบัติงาน	19/03/2025
ชื่ออาคาร	หลัง G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็คกระแส	✓			
R.....6.9.....แอมป์					
T.....7.2.....แอมป์					
S.....7.4.....แอมป์					
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
ค่าที่ Set.....15.....แอมป์					
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
T-R.....402.....โวลต์					
S-T.....404.....โวลต์					
R-S.....402.....โวลต์					
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI					
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			

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

รายชื่อช่างประจำตัวปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานประจำตัวปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด: พิมพ์ระบุตำแหน่ง

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250300022
วันที่ปฏิบัติงาน	26/03/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 6 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.8...แอมป์				
	T...7.4...แอมป์				
	S...7.2...แอมป์				
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...407...โวลต์				
	R-S...403...โวลต์				
	S-T...405...โวลต์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
9	ตรวจเช็คชุดคอยล์ในตู้ Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...220...PSI				
2	ตรวจเช็คสถานะตัวปั๊ม PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คปั๊มระบายอากาศ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตัวปั๊ม MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...5...PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำตัว

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250400021
วันที่ปฏิบัติงาน	02/04/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 6 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...220...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวปั๊ม PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะระบบระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวปั๊ม MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.90...แอมป์				
	T...7.27...แอมป์				
	S...7.30...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดคอยล์ในตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...409...โวลต์				
	S-T...407...โวลต์				

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

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำตัว

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสยาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250400022
วันที่ปฏิบัติงาน	09/04/2025
ชื่ออาคาร	แยก 5 อ ถนนตากว ไม้ระย ไม้ระย ไม้ระย PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คทั้งระบบจากทาง MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...240...PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...0...PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor waste Pump	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...401...โวลต์				
	T-R...405...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.8...แอมป์				
3	ตรวจเช็คภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.1...แอมป์				
	R...6.5...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาหารเลี้ยง	
7	ตรวจสอบสีไฟ Show	✓			
8	ตรวจสอบชุดควบคุมสัญญาณ	✓			
9	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

4. การดำเนินงาน

WINTER

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

Summary

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา -

வினாக்கள்:

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสยาน	PP/JR-W
รหัสเครื่องยนต์จักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250400023
วันที่ปฏิบัติงาน	16/04/2025
ชื่ออาคาร	เบสท์ G ส่วนกลาง โถงระยุ โถงระยุ ทบ PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	รายการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจเช็คคุณสมบัติของ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำย้อน...220...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...5...PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
	T-R...398...โวลต์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คการไหล	✓			
	S...7.3...แอมป์				
	R...6.8...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาหารเลี้ยง	
	T...T... (สกล)				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบลิโม่ Show	✓			

รายชื่อของนักการเมืองที่ปฏิวัติสยาม

ชื่อหนังสือ/บทความ/เอกสาร

พจนานุกรม

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

PM10

คำแนะนำ ไข่มุก

การแก้ปัญหา ไม่มี

ນັບຈັກລາຍການປິ່ງປີ

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.1 ฝึกใช้งานสรีรแล้วหาสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน PM250400024
วันที่ปฏิบัติงาน 23/04/2025
ชื่ออาคาร เลขที่ 1 G | ส่วนกลาง 5G | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า 0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำ ออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำ ออก 200.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คห้องประกอบอาคาร MOTOR	✓			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....9.5.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S.....403.....โวลต์				
	T-R.....407.....โวลต์				
	S-T.....405.....โวลต์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
9	ตรวจเช็คกระแส	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำไข	อาการเมื่อ	
	T...7.29...แอมป์				
	R...6.75...แอมป์				
	S...7.36...แอมป์				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน PM250400025
วันที่ปฏิบัติงาน 30/04/2025
ชื่ออาคาร เลขที่ 1 G | ส่วนกลาง 5G | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำไข	อาการเมื่อ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คห้องประกอบอาคาร MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า 0...0...PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก 240...PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...406...แอมป์				
	T...407...แอมป์				
	S...408...แอมป์				
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.8...แอมป์				
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำไข	อาการเมื่อ	
	S-T...7.3...โวลต์				
	T-R...7.8...โวลต์				
	R-S...6.8...โวลต์				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์
สาเหตุ -
คำแนะนำ -
การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500019
วันที่ปฏิบัติงาน	07/05/2025
ชื่ออาคาร	เซค 1 G ส่วนกลาง ไบร่า ฟอง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คพื้ครอบระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R.....6.7....แอมป์				
	T.....6.6....แอมป์				
	R.....6.8....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดสายไฟตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....9.8....แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T.....406....โวลต์				
	T-R.....402....โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	R-S...402...โวลต์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำลิฟต์
สาเหตุ 0
จำนวนชั่วโมง 0
การแก้ไขปัญหา 0

วิธีดำเนินการปฏิบัติ

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500020
วันที่ปฏิบัติงาน	14/05/2025
ชื่ออาคาร	เซค 1 G ส่วนกลาง ไบร่า ฟอง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.9...แอมป์				
	T...7.1...แอมป์				
	S...7.21...แอมป์				
3	ตรวจเช็คชุดสายไฟ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ 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...409...โวลต์				
	T-R...408...โวลต์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...220...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพลิฟต์ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คสภาพลิฟต์ MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

หมายเหตุ

รายละเอียด เพาะระบบประจำลิฟต์
สาเหตุ ไม่มี
จำนวนชั่วโมง ไม่มี
การแก้ไขปัญหา ไม่มี

วิธีดำเนินการปฏิบัติ

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500021
วันที่ปฏิบัติงาน	21/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ G ส่วนกลาง G ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก ...225...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า ...5...PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คห้องระบบยาฆ่าเชื้อ MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คชุดควบคุมอัตโนมัติ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...405...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.2...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
	R...6.9...แอมป์				
	T...7.4...แอมป์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค PM ประจำสัปดาห์

สภาพ

ค่าแรง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250500022
วันที่ปฏิบัติงาน	28/05/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ G ส่วนกลาง G ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คห้องระบบยาฆ่า MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T...6.9...แอมป์				
	R...7.3...แอมป์				
	S...7.1...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คชุดควบคุมอัตโนมัติ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค PM ประจำสัปดาห์

สภาพ

ค่าแรง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : edge central pattaya

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89/9

หมู่ที่ : 10

ซอย :

ถนน : พัทธยาภิบาลสาย2

แขวง/ตำบล : หอนงเรือ

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ : [REDACTED]

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 603

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรับน้ำทิ้ง

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

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ☐ ชั่วคราว

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ ระบบเติมอากาศ

☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่นๆ☐ อื่นๆ☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เมืองพัทยา

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด รดสูบลูก

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการเข้าพื้นที่ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,379.900 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,836.120 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,983.760 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

1.

ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติเครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติเครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเทอร์คี่ จำกัด
สาธารณรัฐจีน RPP - 1 เดือน

รหัสงาน	SM/RPP-M
รหัสเครื่องจักร	W8180ster pump
เลขที่ใบงาน	PM250601027
วันที่ปฏิบัติงาน	20/06/2025
ชื่ออาคาร	เขต 30M ส่วนกลาง30M ไม่ระบุ ไม่ระบุ W8180ster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คสายงาน อัดชุดท่อและท่อ	✓			
2	ตรวจเช็คตัวหลัก MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	✓			
4	ตรวจเช็คถังและท่อส่งน้ำ	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	STOP...40...PSI				
	START...37...PSI				
7	ตรวจเช็คมอเตอร์เครื่อง และอุปกรณ์ในระบบอื่น	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
9	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในในพัก Pump	✓			
10	ตรวจเช็คตัวปั๊ม PUMP	✓			
CONTROL					
1	แรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
2	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...11...แอมป์				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คการทำงานของ PUMP	✓			
8	กระแส	✓			
	T...7.4...แอมป์				
	S...7.2...แอมป์				
	R...6.1...แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	ตรวจเช็คชุดสายไฟ Control	✓			
13	ตรวจเช็ค Show	✓			

ลงชื่อ [REDACTED]

ลงชื่อ [REDACTED]

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

สาเหตุ ไม่มี

สาเหตุไม่มีปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250600011
วันที่ปฏิบัติงาน	04/06/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 ส่วนกลาง ไน้จตุ ไน้จตุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คตัวถังเครื่อง	✓			
2	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบจ่ายความดัน	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความดันจากของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำในถัง	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศ	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศ	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คลิ้น PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำในถัง...5...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				
	แรงดันน้ำในถัง...5...PSI				
	วัดแรงดันน้ำ...215...PSI				
	แอมป์...0...แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำ...5...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...21.3...ชม.				
	อุณหภูมิในถัง...100...F				
11	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
12	ตรวจเช็คระบบน้ำในถัง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำในถัง...700...ลิตร				
13	ตรวจเช็คระดับน้ำในถัง	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250600012
วันที่ปฏิบัติงาน	11/06/2025
ชื่ออาคาร	เขต 3 ส่วนกลาง ไน้จตุ ไน้จตุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความดันจากของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบจ่ายความดัน	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำในถัง	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓			
	แอมป์...0...แอมป์				
	แรงดันน้ำในถัง...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำ...80...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...21.5...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำ...80...PSI				
	แรงดันน้ำในถัง...0...PSI				
	อุณหภูมิในถัง...100...F				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
6	ตรวจเช็คระดับน้ำในถัง	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศ	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศ	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำในถัง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำในถัง...750...ลิตร				
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คลิ้น PUMP	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังเครื่อง	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรFIRE PUMP

เลขที่ใบงานPM250600013

วันที่ปฏิบัติงาน18/06/2025

ชื่ออาคารเชคร์ | G | ส่วนกลางG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓			
2	ตรวจสอบท่ออากาศในมือ	✓			
3	ตรวจสอบสายพาน	✓			
4	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจสอบตัวลิ้น PUMP	✓			
6	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นเครื่อง	✓			
	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นเครื่อง...750...ลิตร				
8	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓			
	ใช้น้ำการทำงาน...21.5...mm.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...80...PSI				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	แมกนีต...0...mm				
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง...80...PSI				
	อุณหภูมิหล่อเย็น...110...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...80...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง...80...PSI				
12	ตรวจสอบระดับน้ำขึ้นเครื่อง	✓			
13	ตรวจสอบท่ออากาศในมือ	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรFIRE PUMP

เลขที่ใบงานPM250600014

วันที่ปฏิบัติงาน25/06/2025

ชื่ออาคารเชคร์ | G | ส่วนกลางG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
2	ตรวจสอบระดับระบบความดัน	✓			
3	ตรวจสอบสายพาน	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
5	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
6	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
7	ตรวจสอบลิ้นวาล์ว PUMP	✓			
8	ตรวจสอบแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
9	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...850...ลิตร				
10	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจสอบค่าความถี่จำเพาะของ BATTERY	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของลิ้นวาล์วและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า...235...PSI				
	ใช้น้ำในการทำงาน...13.5...mm				
	วัดแรงดันน้ำออก...205...PSI				
	ความเร็วรอบ ...3000...RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...60...F				
	ขนาดลิ้นวาล์ว...0...mm				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...80...PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
1	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250600015
วันที่ปฏิบัติงาน	04/06/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลางฯ ไม่ระบุ ไม่ระบุ พ้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ตรวจสอบการทำงานของระบบขับเคลื่อน					
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...31...F				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI				
4	เวลา	✓			
	START...15.15...น.				
	STOP...15.25...น.				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...43...F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...5.8...PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.15...ชม.				
	STOP...15.25...ชม.				
ตรวจสอบค่า GPC					
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.25...ชม.				
	START...15.15...ชม.				
2	วัดแรงดัน	✓			
	5-T...396...โวลต์				
	5-R...400...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	5-S...399...โวลต์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	วัดกระแส	✓			
	5...0...แอมป์				
	8...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
ตรวจสอบค่าเครื่อง					
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คหอยทากไอดี	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...900...ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คหอยทากไอดี	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์หน่วยเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

หมายเหตุ

- รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์
- สภาพ ไม่ดี
- ชั่วโมงการทำงาน ไม่ดี
- การบันทึกเวลา ไม่ดี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250600016
วันที่ปฏิบัติงาน	11/06/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลางฯ ไม่ระบุ ไม่ระบุ พ้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ตรวจสอบเครื่องยนต์					
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ ...1500...RPM				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.35...ชม.				
	START...15.25...ชม.				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...32...F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
5	เวลา	✓			
	STOP...15.35...ม.				
	START...15.25...ม.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...30...F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...0...PSI				
ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ					
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความถี่จากระบบ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	รายการเสีย	
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...900...ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คระบบเบรกความดัน	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์บนเครื่อง	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
	ตรวจเช็คชุด CPC				
1	ยังไม่สามารถทำงาน	✓			
	START...15.25...ชม.				
	STOP...15.35...ชม.				
2	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
3	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...14.0...แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				

รายชื่อช่างประจำศูนย์บริการ

.....

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM/ประจำตัวช่าง

ชื่อช่าง

ไม่มี

ชื่อช่างประจำ

ไม่มี

รายละเอียดงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานแล้วแต่ยังไม่พบข้อผิดพลาด (C.M)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิต จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - สืบค้น

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250600017
วันที่ปฏิบัติงาน	18/06/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนช่าง โรงรถ โรงรถ GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	รายการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
4	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...900...ลิตร				
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์บนเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
14	ตรวจเช็คค่าแรงดันของแบตเตอรี่	✓			
15	ตรวจเช็คระบบเบรกความดัน	✓			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง				
1	ยังไม่สามารถทำงาน	✓			
	STOP...16.05...ชม.				
	START...15.50...ชม.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...50...PSI				
3	เวลา	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	รายการเสีย	
	STOP...16.05...ชม.				
	START...15.50...ชม.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...46...PSI				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...33...F				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
	ตรวจเช็คชุด CPC				
1	ยังไม่สามารถทำงาน	✓			
	STOP...16.05...ชม.				
	START...15.50...ชม.				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...398...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			

รายชื่อช่างประจำศูนย์บริการ

.....

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด: กรุณากรอกข้อมูล

สถานะ: ไม่มี

จำนวน: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พรีมียมเพอร์ฟอร์แมนซ์ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สังกัด

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250600018
วันที่ปฏิบัติงาน	25/06/2025
ชื่ออาคาร	เลดจ์ 4 ส่วนกลาง โถง 1 โถง 2 ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ก	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คความพร้อม				
1	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมัน	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์เบื้องต้น	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความจุไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
12	ระดับน้ำดับเพลิง	✓			
	ระดับน้ำดับเพลิง...890...ลิตร				
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพเครื่อง	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
	ตรวจเช็คความพร้อมก่อนใช้งาน				
1	ระดับน้ำดับเพลิง	✓			
	ระดับน้ำดับเพลิง...5.8...PSI				
2	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น...0...F				
3	เวลา	✓			
	START...15.20...น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	STOP...15.30...น.	✓			
5	START...15.20...น.	✓			
6	STOP...15.30...น.	✓			
7	ความเร็วรอบ...1500...RPM	✓			
8	แรงดันน้ำดับเพลิง...5.8...PSI	✓			
9	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น...45...F	✓			
ตรวจเช็คก่อนใช้งาน					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
2	ไฟชาร์จ BATTERY...29.0...แอมป์	✓			
3	START...15.20...น.	✓			
4	STOP...15.30...น.	✓			
5	วัดแรงดัน	✓			
6	S-T...389...โวลต์	✓			
7	T-R...400...โวลต์	✓			
8	R-S...399...โวลต์	✓			
9	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงานของเครื่อง	✓			
10	วัดกระแส	✓			
11	วัดแรงดัน	✓			
12	วัดอุณหภูมิ	✓			
13	วัดแรงดัน	✓			
14	วัดแรงดัน	✓			
15	วัดแรงดัน	✓			
16	วัดแรงดัน	✓			
17	วัดแรงดัน	✓			
18	วัดแรงดัน	✓			
19	วัดแรงดัน	✓			
20	วัดแรงดัน	✓			
21	วัดแรงดัน	✓			
22	วัดแรงดัน	✓			
23	วัดแรงดัน	✓			
24	วัดแรงดัน	✓			
25	วัดแรงดัน	✓			
26	วัดแรงดัน	✓			
27	วัดแรงดัน	✓			
28	วัดแรงดัน	✓			
29	วัดแรงดัน	✓			
30	วัดแรงดัน	✓			
31	วัดแรงดัน	✓			
32	วัดแรงดัน	✓			
33	วัดแรงดัน	✓			
34	วัดแรงดัน	✓			
35	วัดแรงดัน	✓			
36	วัดแรงดัน	✓			
37	วัดแรงดัน	✓			
38	วัดแรงดัน	✓			
39	วัดแรงดัน	✓			
40	วัดแรงดัน	✓			
41	วัดแรงดัน	✓			
42	วัดแรงดัน	✓			
43	วัดแรงดัน	✓			
44	วัดแรงดัน	✓			
45	วัดแรงดัน	✓			
46	วัดแรงดัน	✓			
47	วัดแรงดัน	✓			
48	วัดแรงดัน	✓			
49	วัดแรงดัน	✓			
50	วัดแรงดัน	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด: กรุณากรอกข้อมูล

สถานะ: ไม่มี

จำนวน: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250600019
วันที่ปฏิบัติงาน	04/05/2025
ชื่ออาคาร	เลดจ์ G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจเช็คชุดยกภายในตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...403...โวลต์				
	T-R...407...โวลต์				
	R-S...401...โวลต์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.4...แอมป์				
	R...6.7...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...5...PSi				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวปั๊มน้ำ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใจ	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...225...PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเบรคของ MOTOR	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250600020
วันที่ปฏิบัติงาน	11/06/2025
ชื่ออาคาร	เลดจ์ G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI					
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คเฟืองเบรคของ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
CONTROL					
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
R...6.8...แอมป์					
T...7.3...แอมป์					
S...7.2...แอมป์					
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดยกภายในตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
ค่าที่ Set...9.8...แอมป์					
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
S-T...405...โวลต์					
T-R...403...โวลต์					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใจ	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...5...PSI				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250600021
วันที่ปฏิบัติงาน	18/06/2025
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนล้าง โถง โถง โถง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
3	ตรวจสอบสถานะภายใน Control	✓			
4	ตรวจสอบ Show	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.8...แอมป์				
7	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	F-R...406...โวลต์				
	R-S...404...โวลต์				
	S-T...409...โวลต์				
8	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
9	ตรวจสอบกระแส	✓			
	R...6.7...แอมป์				
	T...7.0...แอมป์				
	S...7.2...แอมป์				
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...100...PSI				
2	ตรวจสอบสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
5	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...230...PSI				
6	ตรวจสอบสถานะตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ MOTOR	✓			

รหัสพนักงานปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250600022
วันที่ปฏิบัติงาน	25/06/2025
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนล้าง โถง โถง โถง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจสอบกระแส	✓			
	T...7.0...แอมป์				
	S...7.3...แอมป์				
	R...7.1...แอมป์				
2	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
5	ตรวจสอบชุดหม้อภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...406...โวลต์				
8	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...0...แอมป์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...205...PSI				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...230...PSI				
4	ตรวจสอบสถานะตัวเรือน PUMP	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
5	ตรวจสอบสถานะของ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
7	ตรวจสอบสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			

รหัสพนักงานปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดเสียง											
วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบปรับอากาศ	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร
1 มิ.ย. 68	157.70	102.70	70.37	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2 มิ.ย. 68	136.20	109.89	76.92	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
3 มิ.ย. 68	145.90	94.17	65.92	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
4 มิ.ย. 68	145.30	93.07	65.15	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
5 มิ.ย. 68	148.50	91.76	64.24	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
6 มิ.ย. 68	147.40	87.06	60.94	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
7 มิ.ย. 68	140.70	142.68	99.88	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
8 มิ.ย. 68	146.40	76.08	52.56	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
9 มิ.ย. 68	154.30	108.70	76.09	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
10 มิ.ย. 68	144.30	94.26	65.99	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
11 มิ.ย. 68	141.50	92.36	64.65	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
12 มิ.ย. 68	142.30	92.86	65.00	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
13 มิ.ย. 68	147.00	93.66	65.56	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
14 มิ.ย. 68	148.30	95.08	66.56	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
15 มิ.ย. 68	143.50	101.62	71.13	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค MOD - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/MOD-M
รหัสเครื่องจักร	module ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM250600002
วันที่ปฏิบัติงาน	12/06/2025
ชื่ออาคาร	เจดีย์ ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเมื่อ	
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
2	ตรวจเช็ค (สวิตช์) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดเสียง											
วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบปรับอากาศ	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร	ปริมาณการใช้ในอาคาร
16 มิ.ย. 68	148.20	102.63	71.84	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
17 มิ.ย. 68	143.60	95.96	67.17	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
18 มิ.ย. 68	139.80	80.22	56.16	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
19 มิ.ย. 68	146.30	108.18	75.72	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
20 มิ.ย. 68	152.10	107.76	75.43	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
21 มิ.ย. 68	146.30	126.29	88.47	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
22 มิ.ย. 68	137.90	113.46	79.42	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
23 มิ.ย. 68	157.50	108.73	76.11	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
24 มิ.ย. 68	147.20	69.54	48.68	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
25 มิ.ย. 68	144.90	67.51	47.26	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
26 มิ.ย. 68	136.60	66.31	46.41	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
27 มิ.ย. 68	151.00	62.44	43.71	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
28 มิ.ย. 68	149.60	70.53	49.37	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
29 มิ.ย. 68	158.10	92.92	65.05	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
30 มิ.ย. 68	131.50	88.58	62.00	รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/SA-M
รหัสเครื่องจักร	Smoke ส่วนกลางทั้งหมด
เลขที่ใบงาน	PM250600003
วันที่ปฏิบัติงาน	12/06/2025
ชื่ออาคาร	เจดีย์ ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเมื่อ	
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
3	ตรวจเช็ค (สวิตช์) การทำงาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
- รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	PA/HT-M
รหัสเครื่องจักร	ตัวควบคุม
เลขที่ใบงาน	PM25060001
วันที่ปฏิบัติงาน	12/06/2025
ชื่ออาคาร	เลขที่ ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แม่ไข	ยาการเมื่อ	
	ชุด Heat Detector				
1	ตรวจเช็คความปกติ	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

[REDACTED]

[REDACTED]

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

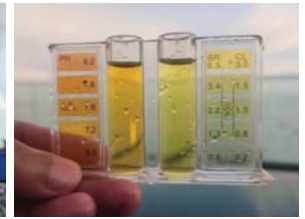
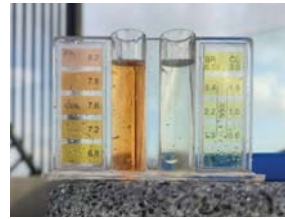
การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

การดำเนินการต่างๆ ภายในโครงการ

การวัดค่า pH และคลอรีน สระว่ายน้ำ



การทำความสะอาดพื้นที่โครงการ



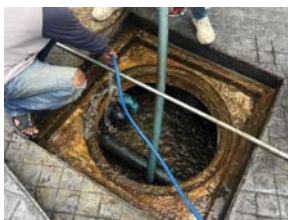
การดูแลพื้นที่สีเขียว



การบำรุงรักษากระบบระบายอากาศ



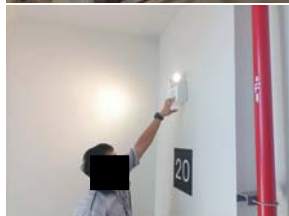
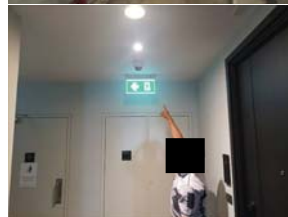
การสูบลบก่อน และไขน้ในระบบบำบัดน้ำเสีย



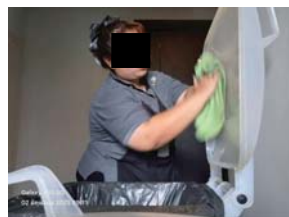
การบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย



การตรวจเช็คระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย



การล้างห้องที่มูลฝอย



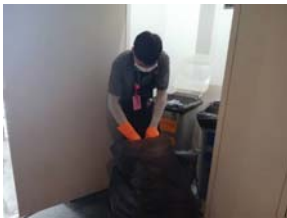
การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



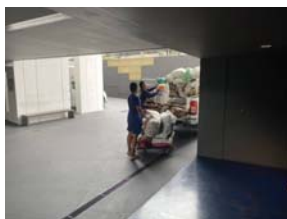
การกำจัดปลวก/แมลง/ยุง ในโครงการ



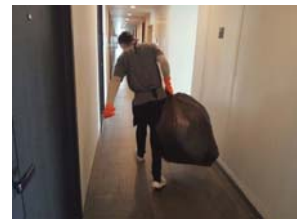
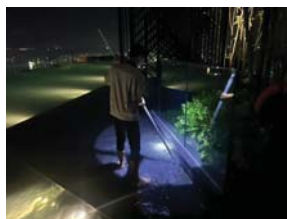
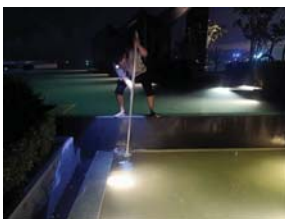
การเก็บขยะมูลฝอยภายในโครงการ



การขายของเก่า



การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



การเก็บขยะมูลฝอยจากเทศบาล

