

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

คู่มือพักอาศัย

อาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39



ชื่อ (ภาษาไทย) นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

ที่อยู่ เลขที่ 199 ซอย สุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์

ตราสัญลักษณ์ (Logo)



2

สารบัญ

▪ แผนที่ โครงการ ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39	4
▪ ข้อมูลโครงการ ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39	5
▪ สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง	8
▪ ระบบรักษาความปลอดภัย	8
▪ ค่าใช้จ่าย	9
▪ หมายเลขโทรศัพท์	11
หมวดที่ 1 การพักอาศัย	12 - 17
• การเข้าพักอาศัย	12
• การใช้ห้องชุด	13
• การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด	14
• การผ่านเข้า - ออกโครงการ	15 - 17
หมวดที่ 2 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	18 - 24
• การใช้ลิฟท์โดยสารและลิฟท์ขึ้นของ	18
• การใช้ตู้จดหมาย	19
• การใช้สระว่ายน้ำ	20
• การใช้ห้องออกกำลังกาย-ห้องโยคะ	20
• การใช้ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)	21
• การใช้ห้องซาวน่า	22
• การใช้ห้องเด็ก	22
• การใช้ห้องเกมส์	23
• การรักษาความปลอดภัยและการกักขังขยะมูลฝอย	23
• การขอตรวจสอบข้อมูลโทรศัพท์มือถือ	24



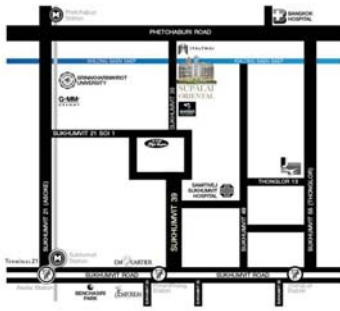
3

สารบัญ

หมวดที่ 3 ทั่วไป	25 - 31
• การตกแต่ง / ค่อเติมภายในห้องชุด	25
• การประกันความเสียหาย	26
• การขนย้ายสัมภาระ, วัสดุอุปกรณ์ เข้า - ออก อาคาร	26
• การใช้ลิฟท์	26
• การทำเอกสารวัสดุอุปกรณ์	27
• การตกแต่งภายในห้องชุด	27
• ข้อบังคับของผู้รับเหมาและคณาน	28
• การขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง	29
• ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	30
• เหตุฉุกเฉิน	30
• การใช้บันไดหนีไฟ	30
• การใช้ถังดับเพลิง	31
• ลิฟท์ขึ้นของ	32
• แผ่นดินไหว	32
• การทำงานของระบบประกอบอาคารที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย	33 - 34



แผนที่โครงการ



การคมนาคม

- รถไฟฟ้าใต้ดินสายสีน้ำเงิน MRT สถานีเพชรบุรี, รถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรลลิงค์ สถานี มีกะสิน - 1.5 กม.
- รถไฟฟ้าบีทีเอสสายสุขุมวิท สถานีเพชรบุรี - 1.8 กม.
- ท่าเรือ อีทีไทย - 150 ม.
- ทางด่วนเพชรบุรี

สถานที่ใกล้เคียง

ห้างสรรพสินค้า
Lifestyle Mall
เซ็นทรัลเวิลด์, ดี เอ็ม แอร์เรียม, เทอมินอล 21
Taka Town, Shinsen Fish Market, UFM Fuji Supercenter, Rain Hill, J Avenue
Thonglor, K-Village Sukhumvit

สวนสาธารณะและพิพิธภัณฑ์

สวนเบญจกิติ, พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ เอกมัย

โรงพยาบาล

สถานศึกษา

โรงพยาบาลสุขุมวิท, โรงพยาบาลกรุงเทพ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ที่ตั้งอาคารและข้อมูลทั่วไป

เจ้าของโครงการ : บริษัท ศุภาลัย จำกัด มหาชน
ที่ตั้ง : เลขที่ 199 ซอยสุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
เลขที่โฉนด : 3019,3020,3021,3022 เลขที่ 173,176,179,174 แขวงเลขที่ 1940,1941,1942,1939
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
ขนาดพื้นที่ : 10 ไร่ 1 งาน 29 ตารางวา
จำนวนยูนิต : 1054 ห้อง
จำนวนอาคาร : 6 อาคาร A-B สูง 25 ชั้น, C-D สูง 35 ชั้น, E สูง 9 ชั้น (และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น) และอาคาร F สำหรับควบคู่ สูง 2 ชั้น
ระบบไฟฟ้าสำรอง

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

อาคารจอดรถ : อาคาร E มี 9 ชั้น ตั้งแต่ชั้น B1-8 และชั้น 9 สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกกลางแจ้ง
จอดรถรวมทั้งสิ้น 1,057 คัน แบ่งเป็น
แบบจอดรถประจำ จำนวน 174 คัน (มีกรณีฉุกเฉินในกรณี)
แบบจอดรถ จำนวน 872 คัน
ที่จอดรถสาธารณะ จำนวน 11 คัน
ที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวน 24 คัน

ลักษณะอาคาร : ชั้น 1 อาคาร C : สำนักงานนิคมอุตสาหกรรม, ห้องประชุม, ห้องอาหาร
ชั้น 9 อาคาร E : สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย, ห้องโยคะ, ห้องเกม, ห้องชาวน้ำ
และห้องเด็ก
ชั้น R ของทุกอาคาร : Sky Lounge , พื้นที่ส่วนกลางสำหรับพักผ่อน



ประเภท และขนาดห้อง

อาคาร A, B

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



อาคาร C, D

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





สิ่งอำนวยความสะดวก

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



ระบบรักษาความปลอดภัย

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



การชำระค่าใช้จ่าย

ท่านสามารถชำระเงินได้ด้วยวิธี ดังนี้

1) ชำระโดยเช็คหรือเช็คส้าง่ายในนาม นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทอล สุขุมวิท 39

2) ชำระโดย โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

- ชื่อบัญชี : นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทอล สุขุมวิท 39
 ธนาคาร : ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา เข็มทองเกษียร
 ประเภทบัญชี : บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
 หมายเลขบัญชี : XXXXXXXXXX
- กรณีชำระด้วยวิธีที่ 1 เมื่อชำระเงินทุกครั้งโปรดเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน
 - กรณีชำระด้วยวิธีที่ 2 โปรดนำสำเนาการโอนเงิน (Pay - In Slip) มาแสดงที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้ท่านเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ** นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์โดยไม่รับชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางด้วยเงินสดทุกกรณี ****



ค่าใช้จ่าย

- ค่าส่วนกลาง :** 45 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน เรียกเก็บล่วงหน้า 12 เดือน
เงินกองทุน : 450 บาทต่อตารางเมตร เรียกเก็บเมื่อมีการรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
ค่าประกันภัยอาคาร : เรียกเก็บตามค่าประกันภัย ค่าส่วนตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยจัดเก็บในปีที่ 2 เป็นต้นไป
ค่าน้ำประปา : 20 บาทต่อหน่วยต่อเดือน เรียกเก็บเป็นรายเดือน
เงินค่าประกันตกแคว

- ตกแควไม่เกิน 7 วัน
ยื่นแบบเพื่อขออนุมัติ และเข้าดำเนินการได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- ตกแควเกิน 7 วัน
ยื่นแบบเพื่อขออนุมัติ และเข้าดำเนินการได้ต้องวางเงินค่าประกันความเสียหายตามจำนวนระยะเวลาที่เข้าตกแคว พร้อมชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง เป็นเงิน 1,000 บาทต่อเดือน (เศษของเดือนคิดเป็นหนึ่งเดือน)
- อนุญาตให้ตกแควได้ไม่เกิน 6 เดือน
- การวางเงินค่าประกันความเสียหาย

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



หมายเลขโทรศัพท์

- สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ 02-106-2328, 084-141-0478
- หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน
 - สถานีตำรวจทองหล่อ 02-381-8853
 - ตำรวจท่องเที่ยว 1155
 - เบอร์แจ้งเหตุฉุกเฉิน 191
 - แจ้งเหตุดับเพลิง 199
 - ศูนย์รับแจ้งเหตุภัยพิบัติกรุงเทพมหานคร 1555
 - สถานีดับเพลิงพระโยนง 02-311-3429
 - หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน (ทั่วไทย) 1669
 - กรมควบคุมโรค 1422
- โรงพยาบาล
 - โรงพยาบาลพระรามเก้า 02-202-9999
 - โรงพยาบาลกรุงเทพ 02-310-3000 หรือ 1719
 - โรงพยาบาลสุขุมวิท 02-391-0011
 - โรงพยาบาลคามิลเลียน 02-185-1444
 - โรงพยาบาลสมิติเวช 02-022-2222
- หน่วยงานราชการ
 - การไฟฟ้านครหลวง สาขาบางกะปิ 02-314-0024
 - กองปรามปราบ 1195
 - สายด่วนการไฟฟ้า 1130
- แจ้งซ่อมภายในห้องชุด (ติดต่อศุภาลัย) 1720



- (9) กรณี Visitor หรือกรณีไม่มีสิทธิบัตร มีค่าบริการใช้พื้นที่จอดรถ ดังนี้

กรณีมีตราประทับ (สำหรับยานยนต์บุคคลอาคารชุดฯ - ร้านค้า - อาคารนักศึกษา)		
ประเภท	รถยนต์	รถจักรยานยนต์
3 ชั่วโมงแรก	ฟรี	ฟรี
จอดรถ 3 ชั่วโมง	30 บาทต่อชั่วโมง	20 บาทต่อชั่วโมง
เช่ารายวัน	200 บาท	100 บาท
(เช่าจอดไม่เกิน 9.00 น. ของวันถัดไป)		
จอดเกินเวลาเช่ารายวัน	50 บาทต่อชั่วโมง	30 บาทต่อชั่วโมง
บัตรจอดรถหาย	200 บาท	100 บาท
กรณี ไม่มีตราประทับ		
ตามระยะเวลาเข้าโครงการ (เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง)	30 บาทต่อชั่วโมง	20 บาทต่อชั่วโมง
ไม่มีเช่ารายวัน		

หมายเหตุ

- อัตราค่าจอดรถอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการ หรือ ที่ประชุมใหญ่
 - ที่จอดรถ Visitor และจักรยานยนต์ อาจมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการจัดการพื้นที่ โดยจะมีประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป
- (10) กรณีสิทธิบัตรจอดรถ / คีย์การ์ดเข้า-ออกลานจอด และ บัตร Visitor สูญหาย จะต้องกรอกรายชื่อที่สำนักงานนิติ และ ต้องชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

ประเภท	กรณีสูญหาย	กรณีขำรุค
สิทธิบัตรจอดรถ	200.-	นำสิทธิบัตรเก่ามาแลกใหม่ได้ **ฟรี
คีย์การ์ด เข้า-ออกลานจอด	500.-	นำคีย์การ์ดเก่ามาแลกใหม่ได้ **ฟรี
Bluetooth	500.-	นำ Bluetooth เก่ามาแลกใหม่ได้ **ฟรี
บัตร Visitor	200.-	

- (11) กรณีขอยกคีย์การ์ด และ Bluetooth ใหม่ ทดแทนอันเดิม ต้องใช้หลักฐานดังนี้
- สำเนาหนังสือกรรมการหรือผู้ดูแล
 - แสดงบัตรประชาชนหรือบัตรอื่น เพื่อตรวจสอบชื่อและนามสกุลกรรมการหรือผู้ดูแลหรือไม่
 - สำเนาสัญญาเช่า (กรณีเป็นผู้เช่า)
 - หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเป็นผู้เช่า)
- (12) รถจักรยานยนต์จะต้องจอดในบริเวณที่กำหนดไว้หรือในช่องที่มีสิทธิ์เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อสะดวกต่อการทำกับดูแล และรักษาความปลอดภัย



- (13) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้มาติดต่อต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด งดใช้ความเร็วขณะอยู่ในโครงการ และห้ามจอดรถคร่อมหรือกั้นเส้นแบ่งช่องจอดรถ
- (14) จอดผิดที่ (รวมถึงจอดรถในช่องจอดที่มีกรรมสิทธิ์) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะออกหนังสือเตือนในครั้งแรก และหากพบกระทำผิดอีกจะดำเนินการปรับเป็นเงิน 1,000.- บาท/ครั้ง (นอกค่าปรับจำนวน 500 บาท ให้แก่เจ้าของช่องจอด เงินจำนวน 300 บาทเข้าบัญชีนิติ และอีกจำนวน 200 บาท ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)
- (15) ในกรณีที่บริการรถเข็นของเจ้าของร่วมใช้พื้นที่จอดรถ สามารถจอดได้ในช่องจอดของเจ้าของร่วม (เฉพาะช่องจอดที่มีกรรมสิทธิ์) โดยได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯและมีป้ายบอกชี้ไว้ที่หน้ารถเพื่ออำนวยความสะดวก
- (16) ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเพื่อการอื่นใด นอกเหนือจากการจอดรถเท่านั้น
- (17) ห้ามล่นรถในลานจอดรถ หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคาร โดยไม่มีข้อยกเว้น
- (18) การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอด มิใช่เป็นการรับฝากรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถทั้งสิ้น
- (19) หากท่านเจ้าของร่วมที่มีที่จอดรถส่วนบุคคล มีความประสงค์จะติดตั้งอุปกรณ์ชาร์จไฟไม่รบกวน (EV charger) จะต้องได้รับการอนุมัติแบบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นของเจ้าของร่วมทั้งหมด ทั้งนี้ต้องชำระค่าไฟฟ้าหน่วยในอัตรา 5 บาทต่อหน่วยต่อเดือน (คิดเป็นค่าไฟฟ้าทุกหน่วยมีค่าเฉลี่ย 2,000 บาท)
- (20) ระเบียบการนี้สามารถแก้ไข เพิ่มเติมด้วยความไม่ได้รับความเหมาะสม โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ และ/หรือความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

หมวดที่ 2 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง



การใช้สิทธิ์โดยสารและสิทธิของ

- หากมีความประสงค์จะใช้สิทธิ์ในการขนของที่มีจำนวนมาก หรือมีน้ำหนักใหญ่หรือน้ำหนักมากและเห็นว่าต้องใช้เวลานานในการขนย้ายดังกล่าว จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิ์ เพื่อนิติบุคคลอาคารชุดฯจะได้อำนวยความสะดวกในการขนย้าย
- ห้ามนำสิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารสิทธิ์ก่อนได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- ห้ามทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางไม่ให้สิทธิ์ที่ว่างมาติดกับปกติ
- บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ห้องโดยสารสิทธิ์อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง หรือจากเหตุใดก็ตาม ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดฯ ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้สิทธิ์ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- ห้ามนำสิ่งของหรือการขนย้ายไว้บริเวณหน้าสิทธิ์ หรือพื้นที่ส่วนกลาง หรือปิดล็อกสิทธิ์โดยเด็ดขาด
- รถเข็นของของ ให้ใช้สิทธิ์ของของท่าน ไม่อนุญาตให้ใช้สิทธิ์โดยสาธารณะ ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายภายในสิทธิ์ กรณีพบสิ่งผิดเสียหายจากการใช้งานผิดประเภท นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริงกับบุคคลนั้น
- กำหนดเวลาในการใช้สิทธิ์ของ

บริการ	วันจันทร์ - ศุกร์	วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
ผู้รับเหมา	08:30 - 17:00 น.	*เฉพาะวันเสาร์ เวลา 08:30 - 15:00 น.
เจ้าของร่วม/ผู้เช่า	08:30 - 18:00 น.	08:30 - 18:00 น.

หมายเหตุ ขนาดสิทธิ์ของ

ประตูกว้าง 0.90 เมตร สูง 2.10 เมตร รับน้ำหนักได้ 1,000 กิโลกรัม
ห้องโดยสารกว้าง 1.60 ม ลึก 1.50 ม สูง 2.30 เมตร



การใช้ตู้จดหมาย

- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมจำนวน 1 ตู้ต่อ 1 ห้องชุด โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุถึงหมายเลขของชุดของท่าน
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้วจำนวน 2 คอล ในการเปิดตู้จดหมาย รวมถึงกรณีเลขที่ระบุตู้จดหมายชำรุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการจัดทำกุญแจใหม่และดำเนินการแก้ไขเลขตู้ใหม่ โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับภาระในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- ห้ามวัดและตู้จดหมาย หากตรวจพบความเสียหาย ท่านจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม กุญแจ ตู้จดหมาย และ/หรือตู้จดหมาย
- ห้าม ชีค เขียน หรือขีดขีดสิทธิ์ที่มีข้อความ หรือเครื่องหมายใดๆ บนตู้จดหมาย
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดส่งจดหมาย ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆ ไว้ที่ตู้ใส่จดหมายของท่าน
- ในการเปิดจดหมายลงทะเบียน หรือพัสดุ ท่านจะต้องลงนามรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- ในกรณีที่พบการส่งผิดถึงท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะปฏิเสธการลงนามรับเอกสารดังกล่าวโดยเด็ดขาด
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ





การใช้สระว่ายน้ำ

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



การใช้ห้องออกกำลังกาย-ห้องโยคะ

- (1) ห้องออกกำลังกายและห้องโยคะ ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วมหรือ บริวารเท่านั้น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
- (2) ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. - 22.00 น.
- (3) ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่สุภาพและสวมรองเท้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
- (4) จดให้บริการเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี กรณีมีอายุไม่เกิน 18 ปี ขอให้บริการห้องออกกำลังกายอยู่ด้วยความควบคุมดูแลของผู้ดูแลทุกครั้ง
- (5) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณห้องออกกำลังกาย
- (6) ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย



- (7) บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์และ/หรือทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- (8) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบหรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น
- (9) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ



การใช้ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)

- (1) ตู้เก็บสัมภาระให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดท่านอื่น จดให้บริการแก่บุคคลภายนอก หากพบเห็นบุคคลภายนอกเข้าใช้บริการโปรดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป โดยท่านเจ้าของร่วมสามารถลงทะเบียนขอใช้บริการตู้ Locker ได้ที่เจ้าหน้าที่ดูแลสัฟเวีย ณ บริเวณห้องออกกำลังกาย
- (2) ตู้เก็บสัมภาระ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่ เวลา 06.00 น. - 22.00 น.
- (3) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด จะต้องลงทะเบียนการให้บริการที่เจ้าหน้าที่สัฟเวียก่อนใช้บริการทุกครั้ง
- (4) ห้ามนำอาหาร วัตถุมีพิษ อาวุธ หรือสิ่งเทียบอาวุธเข้ามาเก็บในตู้เก็บสัมภาระ
- (5) ผู้ใช้บริการตู้เก็บสัมภาระ จะต้องส่งคืนกุญแจให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในเวลาให้บริการ (06.00 น. ถึง 22.00 น.) หากไม่ส่งคืนจะถือว่าเสียค่าปรับในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตู้ต่อครั้ง รวมทั้งกรณีทำกุญแจตู้เก็บสัมภาระสูญหาย
- (6) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบตู้เก็บสัมภาระ ภายหลังจากพนักงานดูแลให้บริการทุกวัน และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น



การใช้ห้องขนาน้ำ

- (1) สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของที่พักอาศัยเท่านั้น
- (2) เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย
- (3) กรุณาสวมชุดว่ายน้ำหรือผ้าขนหนู ขณะในห้องขนาน้ำ
- (4) กรุณาอย่าเฝ้าห้องน้ำ/หลังการในห้องขนาน้ำทุกครั้ง
- (5) ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้ห้องขนาน้ำ
- (6) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องขนาน้ำโดยเด็ดขาด
- (7) ห้ามใช้ลิฟต์ ครัม น้ำดื่มทุกชนิด ในห้องขนาน้ำ
- (8) ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาภายในห้องขนาน้ำ และห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด
- (9) ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- (10) หากพบเห็นสิ่งของก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการให้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญต่อผู้ให้บริการท่านอื่น
- (12) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า



การใช้ห้องเด็ก

- (1) สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เท่านั้น
- (2) เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 22.00 น.
- (3) หากพบเห็นสิ่งของก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการให้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญต่อผู้ให้บริการท่านอื่น
- (4) เพื่อความปลอดภัย ผู้ปกครอง / ผู้เลี้ยงต้องคอยดูแล ระมัดระวังการเล่นของเด็กตลอดเวลาในการใช้บริการ
- (5) ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้ห้องเด็กเล่น
- (6) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องเด็กเล่น
- (7) ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาภายในห้องเด็กเล่น และห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด
- (8) ห้ามนำทรัพย์สินภายในห้องเด็กเล่นออกนอกพื้นที่โดยเด็ดขาด



การใช้ห้องเกมส์

- (1) สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของที่พักอาศัยเท่านั้น
- (2) เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด
- (3) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องขนาน้ำโดยเด็ดขาด
- (4) ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 10 ขวบ อยู่โดยลำพัง
- (5) ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาภายในห้องเกมส์ และห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด
- (6) ห้ามนำทรัพย์สินภายในห้องเกมส์ออกนอกห้อง โดยเด็ดขาด
- (7) ห้ามนำอุปกรณ์ หรือเครื่องเล่นต่างๆ มาใช้ในอาคารโดยเด็ดขาด
- (8) ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน
- (9) ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- (10) หากพบเห็นสิ่งของก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันที
- (11) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการให้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสร้างความเดือดร้อน หรือความรำคาญต่อผู้ให้บริการท่านอื่น
- (12) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า



การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

- (1) ไม่ปิ้งย่างเตาผิงหรือเตาอบจากห้องชุดมาทิ้งในบริเวณทางเดินด้านหน้าห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง
- (2) ไม่นำทรัพย์สินส่วนบุคคลใดๆ หรือสิ่งของเหลือใช้มาวางไว้นอกห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง การทิ้งเศษอาหารหรือขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อยแล้วจึงนำไปทิ้งไว้ในถังที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนพื้นที่ไว้โดยเฉพาะ
- (3) ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งต่างๆ ลงในถังขยะใดๆ เพราะจะทำให้เกิดกลิ่นเหม็นและสร้างความเสียหายต่อระบบระบายน้ำภายในห้องชุดท่าน รวมทั้งสิ่งแวดล้อม หรือระบบส่วนรวมได้
- (4) ไม่อนุญาตให้ทิ้งขยะหรือสิ่งสกปรกในถังขยะโดยไม่อยู่ในถังขยะ หรือพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดกลิ่นเหม็นได้ โดยหากจำเป็นต้องทิ้งขอให้งดการรับประทานหรือรับประทานอาหารก่อนทิ้งลงถังขยะหรือพื้นที่ส่วนกลาง
- (5) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อคน ครั้งละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) หรือมีผลตามกฎหมาย



- (25) ห้ามสูบบุหรี่ เราหรือคิปลัแสงแก้ไขพื้นที่อาคาร พนักงานห้องชุดคิปลัแสงที่ติดกับทางเดินส่วนกลางพนักงานห้องชุดบริเวณระเบียงคิปลัแสง และ/หรือพนักงานที่ช่วยกันพนักงานห้องชุดอื่นโดยเด็ดขาด
- (26) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาเก็บไว้ ณ บริเวณคิปลัแสง
- (27) ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัสดุไวไฟ อาทิ น้ำมัน, กิปลัแสง, แอลกอฮอล์ หรือถังแก๊ส เก็บไว้ในอาคารโดยจะต้องนำออกไปนอกอาคารทุกวินาทีเมื่อเลิกจากการปฏิบัติงาน
- (28) ห้ามมีสิ่งของหรือวัสดุ หรือของเหลวจากการผสมสี หรือผสมปูนที่ใช้ในการตกแต่งภายในห้องชุด ลมภายในห้องชุดอาจพัดพาสิ่งของเหล่านี้ไปเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัสดุจากการตกแต่งห้องชุด การปฏิบัติงานต้องนำออกไปทิ้งภายนอกโครงการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทิ้งในโครงการโดยเด็ดขาด หากตรวจพบพนักงานคิปลัแสงอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับครั้งละ 1,000 บาท (หรือหากเกิดความเสียหายต่อส่วนกลาง และหรือต่อผู้อื่นตามเจ้าของร่วมห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น)
- (29) ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้าไปในบริเวณคิปลัแสงส่วนกลางหรือพนักงานนอกของอาคาร
- (30) ผู้รับเหมาที่เข้ามาทำการตกแต่งจะต้องปฏิบัติตามแผนงานที่ทำการตกแต่งภายในในกรณีฝ่าฝืนจะปรับค่าปรับปรับครั้งละ 1,000.- บาท



ข้อบังคับของผู้รับเหมาและคณา

- (31) ผู้รับเหมาและคณาจะต้องแสดงใบอนุญาต พร้อมแจ้งชื่อผู้เข้าทำงาน และแสดงบัตรประจำตัวประชาชน เมื่อแลกบัตรผ่านจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คณาทุกคนจะต้องติดบัตรคณาในเข็มขัดระหว่างที่ทำงานในบริเวณอาคารตามแผนผู้ใดไม่ติดบัตร จะไม่มีสิทธิ์ทำงานในอาคารและผู้ใช้เข้าทำงานในอาคารทุกคน จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เช่น ไม่สวมกางเกงขาสั้น หรือถอดเสื้อในขณะปฏิบัติงาน
- (32) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลางหรือห้องชุดที่ตกแต่ง ยกเว้นสถานที่ที่กำหนดไว้ในกรณีฝ่าฝืนจะปรับค่าปรับครั้งละ 5,000.- บาท
- (33) ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมตลอดเวลา และการกลับออกจากอาคารต้องออกพร้อมกันหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงก่อนการทำงาน และตรวจสอบว่าได้ทำการปิดน้ำ ไฟแสงสว่าง ถอดปลั๊กอุปกรณ์ทุกชนิด และปิดประตูก่อนเข้าหรือออกแล้วเสร็จ
- (34) คิปลัแสงอาคารชุดฯ อนุญาตให้ทำงานได้ตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 น. ถึง 17.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น. ยกเว้น วันอาทิตย์และวันหยุดตามประเพณี กรณีมีความจำเป็นอาจพิจารณาให้ตามความเหมาะสม
- (35) ห้ามแขวนเสื้อ, ผ้าผืนหรือวัสดุสิ่งของใดๆ บริเวณราวระเบียงห้องชุด
- (36) ห้ามส่งเสียงดังหรือเปิดวิทยุหรือเครื่องเสียงรบกวนการพักอาศัย
- (37) ห้ามผู้รับเหมาหรือคณาหมอนคว่ำนอนในบริเวณคิปลัแสงที่ทำงานหรือในอาคารชุด
- (38) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดที่ภายในห้องชุดที่ตกแต่งหรือภายในอาคารชุด
- (39) ห้ามนำสุราสิ่งมีเมา หรือของเมาทุกชนิดเข้ามาในบริเวณอาคารชุด
- (40) ห้ามประกอบอาหารภายในพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุด

- (41) หลังจากเสร็จสิ้นการตกแต่ง ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในห้องชุด และโถงลิฟท์และ บันได ซึ่งใช้ในการขนย้ายวัสดุ - ลงให้สะอาดเรียบร้อย ก่อนที่ผู้รับเหมาจะออกจากอาคารชุดจะต้องแจ้งให้คิปลัแสงอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบเรียบร้อย
- (42) หากผู้รับเหมาที่เข้ามาตกแต่งไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ผู้รับเหมาคิปลัแสงอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้รับเหมาและคณาพนักงานกล่าวเข้ามาทำงานอีกต่อไปจนกว่าจะมีการปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด และพนักงานประจำพื้นที่จะมีความไว้วางใจกับคิปลัแสงอาคารชุดฯ
- (43) หากผู้รับเหมาทำงานล่วงเวลาตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดจะปรับชั่วโมงละ 1,000 บาท (เศษชั่วโมงคิดเป็น 1,000 บาท) หากไม่ชำระตามเงื่อนไขจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานในพื้นที่อีกโดยเด็ดขาด



การใช้พื้นที่ส่วนกลาง

- (1) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ที่มีความประสงค์จะใช้สถานที่ของพื้นที่ส่วนกลางเพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งให้คิปลัแสงอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบแบบฟอร์มการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ล่วงหน้า 7 วันทำการ
- (2) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด จะต้องชำระค่าบริการตามที่คิปลัแสงอาคารชุดฯ กำหนด
- (3) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้ใช้บริการจะต้องวางเงินประกันความเสียหาย ที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวตามที่คิปลัแสงอาคารชุดฯ กำหนด ทั้งนี้ คิปลัแสงอาคารชุดฯ จะคืนเงินดังกล่าว ภายหลังจากที่กิจกรรมแล้วเสร็จ และได้ทำการตรวจสอบแล้วหาไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น
- (4) คิปลัแสงอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่เกินเวลาที่กำหนดไว้ เว้นเสียแต่กรณีพิเศษกรณีการ และ/หรือ คิปลัแสงอาคารชุดฯ จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความปลอดภัยในอาคาร



การใช้ห้องสกายเลาจน์

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

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



ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ



เหตุอัคคีภัย

- (1) ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ดับเพลิง และบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร
- (2) ห้ามวางสิ่งของกีดขวางประตูหนีไฟ และลิฟต์ดับเพลิง
- (3) เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้อพยพออกจากอาคารทันที โดยอพยพทาง บันไดหนีไฟ
- (4) อย่าตื่นตระหนก ในขณะอพยพออกจากอาคาร
- (5) ห้ามอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ ในบริเวณใกล้เคียง
- (6) ถ้ามีดับเพลิงขนาดเล็กพอที่จะดับเองได้ ให้ใช้ดับเพลิงมือถือเข้าทำการดับเพลิง
- (7) หากคิดว่าไม่สามารถดับเพลิงได้ ให้รีบออกจากอาคาร โดยใช้บันไดหนีไฟ และไม่กลับเข้าไปในตัวอาคารอีกโดยเด็ดขาด
- (8) หากเส้นทางหนีไฟเต็มไปด้วยกลุ่มควัน ให้ใช้ผ้าชุบน้ำคลุมหัว ปิดจมูก แล้วออกไปทางเส้นทางหนีไฟ
- (9) ให้รีบไปตามป้ายบอกทางหนีไฟซึ่งติดตั้งในแต่ละชั้น
- (10) ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะเกิดอัคคีภัย (กรณีท่านอยู่ในลิฟต์โดยสารถ ขณะเกิดอัคคีภัย ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนลงสู่ชั้น 1 และประตูลิฟต์จะเปิดเองโดยอัตโนมัติ)
- (11) ในขณะเคลื่อนของทางบันไดหนีไฟมือจะต้องจับราวบันไดตลอดเวลา
- (12) ห้ามผลัก รั้ว หรือเค้นแผงประตู ขณะกำลังอพยพในของทางบันไดหนีไฟ
- (13) ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคาร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับไฟ หรือหน่วยงานดับเพลิงจะสั่งการให้กลับเข้ามาปลอดภัยแล้ว
- (14) ผู้อพยพทุกท่านให้ไปบนที่ที่ถูกระบุผล บริเวณที่มีป้ายกำหนด



การใช้บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟจะอยู่บริเวณด้านข้างทางเข้าและบริเวณด้านข้างทางออกอาคารทุกชั้น ซึ่งมีป้ายบอกทางหนีไฟอยู่เหนือประตูทุกบาน บันไดหนีไฟจะถูกกั้นด้วยประตู ซึ่งประตูที่กั้นด้วยไฟจะมีความพิเศษในตัว คือสามารถป้องกันไฟและความร้อนได้ในระยะเวลาหนึ่งก่อนที่ประตูจะเปิดออกจากอาคารได้ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างของอาคาร โดยท่านสามารถสังเกตบันไดหนีไฟ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากการใช้



การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงมีอยู่ภายในตู้เก็บสายดับเพลิงดับเพลิง ซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณบันไดหนีไฟทุกจุด โดยเป็นถังดับเพลิงที่มีป้ายรับรองอยู่ในภาษาแบบฉบับวิธีใช้ สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ง่ายด้วยกำลังเพียงคนเดียว

วิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

- (1) ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
- (2) ดึงสายชักออกจากที่ล็อก
- (3) ค้างสายชักจากถังดับเพลิง
- (4) เวลาฉีดให้ยืนอยู่ข้างหนึ่งจับปลายสายชัก มืออีกข้างจับคันบังคับและฉีดในลักษณะส่ายไปมาในบริเวณฐานของเพลิง

วิธีการใช้ถังดับเพลิง

- 1 ดึง การดึงสายชักจากที่ล็อก
Draw out the hose
- 2 ปลด การดึงสายชักออกจากที่ล็อก
Pull out safety pin
- 3 กด การกดคันบังคับเพื่อทำการฉีด
Squeeze the handle
- 4 ส่าย ส่ายถัง 2-4 เมตร ด้านตมเพลิง แล้วยกถังไปฉีดด้านข้างของเพลิง โดยส่ายถังไปมาส่าย-วางจนเพลิงดับสนิท
Sweep side to side at base of fire



ลิฟท์ขัดข้อง

กรณีกระแสไฟฟ้าดับ ลิฟท์จะยังสามารถใช้งานต่อไปได้โดยอาศัยไฟฟ้าสำรองของอาคารแต่ในกรณีที่ไฟฟ้าสำรองของอาคารขัดข้อง ลิฟท์จะมีไฟฟ้าสำรองเพียงพอสำหรับนำห้องโดยสารลงมาจอดที่ชั้นที่ใกล้ที่สุด โดยเมื่อลิฟท์เคลื่อนลงมาจอดยังชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้ว ประตูลิฟท์จะเปิดออก ท่านสามารถอพยพออกจากลิฟท์ได้ หลังจากนั้นประตูลิฟท์จะปิดและไม่สามารถให้บริการได้ จนกว่ากระแสไฟฟ้าจะกลับมาใช้ได้ตามปกติ

วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟท์เกิดขัดข้อง

พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ตื่นตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟท์



แผ่นดินไหว

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังนี้

- (1) พยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นทับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะเพื่อความปลอดภัย
- (2) ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
- (3) อย่าอยู่ใกล้ตู้เอกสาร หรือชั้นวางของใดๆ ที่จะล้มใส่ตัวท่านได้
- (4) อย่ายืนใกล้หน้าต่าง ประตู ระเบียง หรือติดผนังอาคาร
- (5) หลังอาการเหตุการณ์สงบลง ให้รีบออกจากอาคารทันที



สรุปพื้นที่ในอาคาร ในการติดตั้งระบบตรวจสอบเพลิงไหม้

อุปกรณ์ Heat Detector

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

อุปกรณ์ Smoke Detector

อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ (Smoke Detector) อุปกรณ์นี้จะเหมือนจมูก ที่เมื่อได้รับกลิ่นควันไฟแล้วจะทำงานทันที โดยหลักการการทำงานคือ เมื่อเกิดไฟลุกไหม้วัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงในอาคารจะเกิดเป็นควันที่เกิดจากการสันดาปที่ไม่สมบูรณ์ ซึ่งจะประกอบไปด้วย ควันเขม่า สารพิษ และสิ่งสกปรก ซึ่งเป็นอันตรายกับคนเรา และระบบหายใจเมื่อสูดดมเข้าไปเป็นจำนวนมาก โดยจะติดตั้งไว้ในพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

- (1) ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด
- (2) ห้องเครื่องระบบทั้งหมด
- (3) บันไดหนีไฟ
- (4) ภายในห้องพัก

การทำงานของระบบประกอบอาคารที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ในอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

การทำงานของระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้

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

การทำงานของลิฟท์เมื่อเกิดเหตุ หรือระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ทำงาน

เมื่อกระดิ่งดังใน Step General Alarm ระบบความปลอดภัยอาคารจะทำงานดังนี้

- (4) จะสั่งให้ลิฟท์ลงมา Standby ชั้นล่างสุด แล้วเปิดประตูออก (กรณี ที่มีคนกดขึ้นอยู่ในลิฟท์เพื่อเข้าห้องพักนั้น ระบบจะสั่งยกลิฟท์แล้วสั่งให้ลิฟท์ลงมาชั้นล่างสุดทันที)
- (5) ระบบ Access Control หรือระบบเข้าออกอาคาร จะถูกสั่งให้ประตูเข้าออกอาคารทุกจุดปลดล็อก เพื่อให้เปิดออกได้

1. ไม่ขึ้นเข้าอาคาร หรือ Gate Barrier จะถูกสั่งให้เปิดขึ้นทันที
2. ระบบฉีดลมชักอากาศ หรือ Pressurization จะทำงานทันทีโดยอัตโนมัติ

การทำงานของลิฟท์

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

1. กรณีไฟดับ

ลิฟท์จะใช้งานไม่ได้ ไม่เกิน 10 วินาที จากนั้นระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง หรือ Generator จะจ่ายไฟสำรองเข้าระบบลิฟท์ทันที (ลิฟท์ทุกตัวกิน 5 อาคาร)

2. กรณีลิฟท์ชำรุด

ลิฟท์จะจอดขึ้นเนินทันที ทั้งนี้ อยู่กับสภาพของอาคารชำรุด โดยสรุปดังนี้

- 2.1 กรณีที่ Generator ไม่จ่ายไฟให้ลิฟท์หรือกรณีในการไฟดับหรือมีข้อบกพร่องของระบบไฟในลิฟท์เอง ลิฟท์ยังสามารถขับเคลื่อนตัวเองได้ เนื่องจากมีอุปกรณ์ชุด ARD (Automatic rescue device) สามารถขับเคลื่อนลิฟท์ได้ เพื่อให้ลิฟท์ไปจอดขึ้นที่ใกล้ที่สุดและเปิดประตูให้คนออก (ทั้งนี้ นักพักอาศัยในลิฟท์จะสามรถจะกดลงขึ้นล่างหรือขึ้นบน ตามการถ่วงน้ำหนักของลิฟท์)
- 2.2 กรณีที่เกิด General Alarm ลิฟท์ทุกตัวจะลงมา Stand by ชั้นล่างสุดทุกตัว พร้อมเปิดประตูและทำการปลดสลักลิฟท์บนของทั้ง 4 ตัว เพื่อสามารถใช้งานลิฟท์เพื่อไปช่วยคนตามขึ้นได้

Living Handbook

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person



Full name: Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

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

Tel: [REDACTED]

Condominium Logo



▪ Kid Room	22
------------	----

Content

▪ Game Room	23
▪ Cleanliness and Waste Disposal	23
▪ Checking CCTV Record	24
Part 3	
General	25 – 32
▪ Decoration	25
Damage Insurance	26
Moving, Transfer Belongings or Equipment into the Building	26
Elevator Guideline	27
Material disposal	27
Decoration and/ or Renovation Rules	28
Rules & Regulations for Contractors and Workers	29
▪ Common Area	30
▪ Practice	31 – 33
Fire Hazard	31
How to use Fire Escape	31
How to use Fire Extinguisher	32
Elevator Failure	33
Earthquake	33
▪ Safety and Prevention	34 – 35



Content

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

Part 1	
Living Rules	12 – 16

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

Part 2	
Regulations of Using Common Area Facilities	18 – 24

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



Map of Supalai Oriental Sukhumvit 39



Direction

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

Nearby places

- Shopping Malls** EmQuartier, The Emporium, Terminal 21.
Lifestyle Mall Taka Town, Shinsen Fish Market, UFM Fuji Supercenter, Rain Hill, J Avenue, Thonglor, K-Village Sukhumvit.

Park and Museum

Benjakitti Park, Science Museum Ekkamai.

Hospital

Sukhumvit Hospital, Bangkok Hospital.



College Srinakharinwirot University (Prasanmit campus).

General information

Developer : Supalai Company limited
Location : 199 Sukhumvit Soi 39, (Soi Phrom Phong), Khlong Tan Nuea Subdistrict, Wattana District, Bangkok 10110
Parcel Identification Number : 3019,3020,3021,3022 lot number 173,176,179,174 Sub-District No. 1940,1941,1942,1939 Sub-District Khlong Ton Nuea, District Wattana Bangkok 10110
Area Size : 10 Rai 1 Ngan 29 Square Wa
 (Remark: 1 Rai = 4 Ngan = 400 Square Wa = 1,600 Square Meters)
Unit : 1,054 Unit
Building : 6 Buildings consist of Building A&B with 25 storeys, Building C&D with 35 storeys, Building E (Clubhouse) with 9 storeys, 1 basement and Building F of 2-storey building for the electrical control room.
All Rooms : Rooms 1,046 Units – Store 8 Units
 Building A, room no. 1–276
 Building B, room no. 277–552
 Building C, room no. 553–803
 Building D, room no. 804–1054
Parking area : Parking tower
 Total parking area 1,057 slots, divided by
 Fixed parking 174 slots (proprietary right of title deed)
 Float parking 872 slots
 Public Parking 11 slots
 Motorbike parking 24 slots
Building Structure :



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

Room type

C, D

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

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



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

Room type

A, B

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



Facilities in Common Area

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



Security



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



Expense

- Common fee:** 45 bath/square meters charging 12 months in advance
- Fund contribution:** 450 baht/square meters, pay upon transfer of unit ownership from Supalai
- Building insurance fee:** Service fee per year based on the ownership ratio. This will be charged from the second year onward
- Water supply fee:** 20 bath/unit/month (monthly paid)
- Decoration insurance**
- Decoration not over 7 days
Submit the plan for approval and proceed with decoration without expense
 - Decoration more than 7 days
Submit the plan for approval and place a one-time damage collateral according to duration, and pay common area maintenance fee 1,000/month (Fractions of a month is counted as one month)
 - Decoration must not over 6 months
 - Collateral damage

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



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



Payment

Payment methods

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

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

2) Bank transfer through the bank account

Account Name: Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person
 Bank Name: Siam Commercial Bank (Saving Account) Emquartier Branch
 Account Number: 434-080774-2

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

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



5. Supalai Call center

1720



Contact Number

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Juristic person office | 02-106-2328 084-141-0478 |
| 2. Emergency service numbers | |
| Thonglor Metropolitan Police | 02-381-8853 |
| Tourist Police Bureau | 1155 |
| Emergency call | 191 |
| Bangkok Fire Center | 199 |
| Bangkok Emergency Medical Service | 1555 |
| Phra Khanong Fire Department | 02-311-3429 |
| Narenthorn EMS Center | 1699 |
| Department of Disease Control | 1422 |
| 3. Hospital | |
| Rama 9 Hospital | 02-2029999 |
| Bangkok Hospital | 02-310-3000 or 1719 |
| Sukhumvit Hospital | 02-391-0011 |
| Camillian Hospital | 02-185-1444 |
| Samitivej Hospital | 02-022-2222 |
| 4. Government Agencies | |
| Metropolitan Electricity Bang Kapi Branch | 02-725-5211 |
| Crime Suppression Division | 1195 |
| MEA Hotline | 1130 |



Living Handbook

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

Part 1 Living Rules



Living Rules

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

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



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



Living Condominium Guideline

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



Entry-Exit of the Condominium

For Co-owners and/or Residents

- (1) Co-owners/ residents will receive the Bluetooth for your convenience to entering the living area by stick in the car. (In case of Bluetooth lost, you will be fined for 500 Baht/ 1 Bluetooth.)
- (2) Parking Right
 - Parking right is based on the type of rooms which 1 bedroom per 1 parking (selection between car or motorcycle).
- (3) The request co-owners or residents must prepare the supporting documents for receiving parking sticker.
 - Copy of the title deed.
 - Copy of ID card
 - Copy of vehicle registration (In case of there are more than 1 car, the resident must identify all car plate.
 - Power of attorney by the owner if someone request the sticker on behalf.
 - *** In case of changing a car license plate, the co-owners or residents are allowed to get the new car sticker but not more than twice per year. If more than that, the co-owners/ residents must pay 200 baht for each of other extra stickers.
- (4) The vehicle license plate must match to the parking sticker following to the format of sticker of each year. Any vehicle without a sticker is not allowed to park of both the parking area and the parking building.
- (5) Any fake car parking sticker is prohibited. This will be fined 3,000 Baht per each fake sticker. Juristic person reserves the right to take a legal action for counterfeit sticker.



from the start of their employment, and notify Juristic Person again upon termination of such employment.

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



Utilities Payment

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



- (6) The vehicle that does not have a parking sticker shall be a "visitor". To entering the living area, the visitors must contact the Security Office located in front of the gate to receive an ID card in exchange for their Visitor Card. The visitor parking area is surrounding outside the building and not allowed to park inside the parking building.
- (7) Visitors must park in the designated area only. Parking must not obstruct traffic and/ or in prohibited parking areas as well as double-parking without releasing the handbrake. If the property management team found that violation, we do need to operate the wheel lock. The fine is 1,000 baht (one-thousand baht)/ car / time. To take off the car lock, please contact Juristic person. To unlocking the wheels, it must be done during the office hours from 07.00 hours - 19.00 hours only.
- (8) Each co-owners/ resident will receive 4 coupons per month for visitors parking (without extra charging).
- (9) Visitors who do not have a parking sticker, please follow the parking rules below.

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

Noted

- The parking rate may change after a resolution by Committee or Annual General meeting (AGM)
 - Visitors parking and motorcycle parking area may change for better future convenience. However, this will be notified you in advance.
- (10) In case of parking sticker/key card/visitor card lost, you must inform Juristic person office immediately and pay for the fees. However, the access control assets lost; key cards and Bluetooth, the police report is required along with request for the new assets.

Types	Lose	Broke
-------	------	-------



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

- (11) In case of request to exchange new Bluetooth and keycard, please prepare the supporting documents as follows:
- Copy of the title deed
 - Show your ID card
 - Copy of lease agreement (in case of rental)
 - Power of authority (in case of rental)
- (12) For safety concerned, the motorcycle must be parked in the designated area only.
- (13) Co-owners and/or residents must strictly follow the traffic signs. Do not using speed in the living area and do not across or over the divided lane in the parking area.
- (14) Parking in the incorrect place (including parking in owned lot). Juristic person reserves to issue the first warning letter. And if, we found the second violation, this will be fined 1,000 baht / time (by giving 500 Baht to the owner of the parking lot, 300 baht to Juristic person and another 200 baht to the Security team).
- (15) If the dependent or employee of co-owner uses the parking lot, they may use the co-owner's parking lot (only the owned lot) with approval from Juristic person. Please put a given sign on the front of the car for easier inspection.
- (16) Do not use the parking lot for any purpose other than parking the car.
- (17) Do not wash the car in the parking lot or perform any action that cause loud noise or dirty the parking lot, no exception.
- (18) Parking lots are only for car parking and not allowed for rental purpose. Juristic person will not response for any damages and/ or lost items of your vehicles and other belongings with.
- (19) Co-owner or resident who have personal car park and would like to install the EV charger equipment need an approval by Juristic person office before using. All the payment should be paid and response by co-owner or resident. The rate is 5 baht per unit per month (install electric meter will charge 2,000 baht)
- (20) Rules and regulations can be added or amended after a resolution by the committee meeting.



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

note: size of service elevator is:
Door width: 0.90m, height: 2.10m, maximum weight is 1,000 kilograms
Internal area is 1.60Mx1.50Mx2.30M



How to use mailbox

- Juristic person provides a mailbox for co-owners/ residents by 1 box per 1 room. The mailbox cabinet will be stated your room number.
- Juristic person will deliver 2 mailbox keys to co-owners/ residents after ownership transferred. In case of key lost or any damages with your mailbox, co-owners/ residents will be responsible for all expenses incurred. However, Juristic person will do a new key and new acrylic numbers on cabinet.
- Do not tamper the mailboxes. If there are any damages, you will be responsible for all damages incurred.
- Any modifications, changes and/ or additional decorations to mailboxes, keys and/ or adding mailboxes are not permitted.
- Do not scribble and/ or put any stickers which making marks on mailboxes.
- Juristic person will only deliver letters, invoices, and other documents in mailboxes.
- To get your registered mails or packages, you must sign your name with Juristic person at the office firstly. This will be notified you from time to time.
- In the case of subpoenas have been sent to the co-owner and/or your members, Juristic person will absolutely refuse to sign for receiving such documents.
- Juristic person shall not be held responsible for loss of letter, parcel, or printed media.



Part 2 Regulations for Using Common Area Facilities



How to use the Elevators

- If you would like to use an elevator to deliver large or heavy packages and may takes long hours to move. You must notify the property management team for filling in the elevator request form and to facilitate your move appropriately.
- Do not put any publications or advertising papers inside the elevator walls before received permission from the property management team.
- Do not obstruct normal operation of the elevator.
- All damages to the elevators arising from misuse or from their use without caution or other matters, the users must be responsibility for all damages incurred.
- Co-owners and/ or users of the condominium must follow the rules and regulations strictly which defined by Juristic person.
- Do not put any packages or belongings in front of the elevators or in common area. Do not lock the elevator.
- Trolleys must be only used with service elevators, not passenger elevators. This is to prevent possibly damages inside the elevators. All damages by using elevators whether are caused by misuse or caused by use without caution. The users must be responsible for that actual damages incurred.
- Service elevator schedule

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



How to use Swimming Pools

- Swimming pools are only reserved for the co-owners/ residents and the members of them. No service for outsiders.
- Swimming pools open daily from 6:00 a.m. - 10:00 p.m.
- Children under 12 years old are not allowed to use the pools without a supervision of their parents or caretakers.
- All swimming pool users must wear a swimming suit only.
- Persons with skin disease or contagious disease are prohibited to use the swimming pools.
- Wash your body before entering the swimming pools.
- Do not make loud noise and disturb others.
- It is strictly prohibited to spit or blow mucus into the swimming pools.
- Food and alcoholic beverages are not allowed in the swimming pool area. Any violations, this will be fined 2,000 Baht per time.
- All damages to the swimming pool whether arising from misuse or caused by their use without caution, the users must be responsible for all for all damages incurred.
- Juristic person reserves the right to limit the numbers of users as we deem that necessary.
- Juristic person is not responsible for any damages including accidents that occur to users.

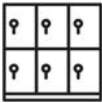


How to use Fitness & Yoga room

- The fitness & yoga room is only reserved for co-owners/ residents and the members of them. No service to outsiders.
- The fitness & yoga room opens daily from 6.00 am. - 10.00 pm.
- The users must dress in modest workout attire with exercise shoes only.
- Children under 12 years old are not allowed in the fitness room. Children under 18 years old must be under supervision of their parents or caretakers at all time.
- Pets are not allowed in the fitness area.



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



How to use Lockers

- (1) Lockers are available for co-owners and/or residents only. No service to outsiders. If you see outsiders using the lockers, please inform the property management team to continue legal proceedings. The co-owners and/or residents can register for the locker service at the information desk inside the Fitness & Yoga room.
- (2) Lockers are available from 6:00 a.m. – 10:00 p.m.
- (3) The co-owners and/or residents must register the locker service by showing the membership card and signing your name before using every time.
- (4) Do not bring foods, toxic substance, weapons or imitation weapons into the lockers.
- (5) Locker users must return the keys to the staff within service hours in between 06:00 a.m. to 10:00 p.m. If return the keys after service hours, you will be fined 500 baht per cabinet/time including loss of locker key.
- (6) Juristic person reserves the right to make a locker inspection after service hour every day. The property management team will be not responsible for any damages or loss that could happen.



How to use Sauna Room

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



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



How to use Kid Room

- (1) The kid room is only reserved for the co-owners/ residents and the members of them.
- (2) The kid room opens daily from 06:00 a.m. to 10:00 p.m.
- (3) The guests of the co-owners/ residents can access the kid room when accompany with the co-owners/ residents only.
- (4) For your own children safety, please take care by the guardian or nanny all the times.
- (5) The kid room is prohibited for the children aged over 10 years old.
- (6) Pets are not allowed in this area.
- (7) Food and alcoholic beverages are not allowed in this area. Smoking is also strictly prohibited in this area.
- (8) Do not bring property outside the children room.
- (9) Juristic person is not responsible for any accidents or pains which occur to the users.
- (10) The users who made any damages must be responsible for that damages.
- (11) Juristic person shall suspend using of whom breach the rules or make annoying to others.
- (12) Juristic person reserves the right for any amendment of the rules without any notice in advance.



How to use Game Room

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



Cleanliness and Waste Disposal

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



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



Request for checking CCTV Record

- (1) Only co-owners and/ or residents who has right to check CCTV records. However, co-owners and/ or residents must inform and complete filling the request form firstly.
- (2) Any request a permission for "co-owners Only", this must be approved by the Chairman of Committee and/ or Juristic Person Manager.
- (3) The property management team will only check the screening records. This will not be allowed to make any copies of CCTV screenshots neither publishing any animations or pictures through social media. Co-owners and/ or residents who violate the rules, this will be prosecuted according to the laws.
- (4) Data verification must be proceeded in office hours in between 07:00 am to 07:00 pm at Juristic Person Office.
- (5) Co-owners and/ or residents who request for checking the CCTV records. You must be responsible for any damages if occurred.
- (6) Juristic person reserves the right to cancel any requests if co-owners and/ or residents are not followed the rules.
- (7) If member of the management staff is found to allow inspection without following the regulation, the member shall be subject to severe disciplinary action.



Part 3 General



Decoration

- (1) The regulation is concerned to workers, room owner representatives, employees, contractors, or any persons who purpose for decoration or renovation in the condominium.
- (2) Co-owners and/ residents must submit a decorative plan to the property management team to check and must approve before undertaken. If undertaken without notice and no pay of damage insurance deposit, this will be fined 5,000 baht per unit.
- (3) The representatives of co-owners must have a power of attorney which indicated to act on behalf, along with signed on a copied ID card of both of co-owners and representatives. The representatives must fill a request form for a permission to access, decorate or modify, and send interior design and system plans as well as all concerned details to the Juristic person office. The property management team will take a review minimum 7 days. After completed a verification, if there is no violation of regulations like as no changes of outside physical conditions, structure, system, or neighbors. The property management team will approve the plan and notify to pay the damage insurance and decorative deposit.
- (4) If the applicant needs to know the considering result before starting work, you must make a damage insurance deposit firstly (the charge depends on type of room and a period of a decoration plan) and the common area maintenance fee for 1,000 Baht (One Thousand Baht) per month and must pay by cheque, cashier cheque or transfer payment to the bank account 434-080774-2 Siam Commercial Bank Emquartier Branch. The payers must submit a proof of payment to the property management team via Email: 539@century21.co.th or in the case of payment by cheque, you must indicate the payable name "Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person" and



How to use the elevators

- (13) Contractors or workers must take materials to partition off the elevator wall in order to prevent possibly damages incurred to the elevator cabin.
- (14) It is strictly forbidden to transfer large and long timbers or equipment by elevator. If needed, you must contact the property management to use a fire escape instead.
- (15) It is prohibited to transfer materials that are heavier than the amount specified by the elevator.

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



Material Disposal

- (16) Do not put stone, cement, sand and other waste into the drain, toilet bowl, sink of both in-outside of the building. If found that, you will be fined 2,000 Baht.
- (17) Do not dispose waste and other materials into the common area. If found that, you will be fined 2,000 Baht.
- (18) Contractors or workers shall dispose wastes of refurbishment materials in plastic bags and put them out of the condominium area every day. If found that contractors or workers are not followed the rules, the property management will notify you to take corrective action immediately. If contractors or workers still ignore to act, the property management will charge the contractors or the co-owners by deduction from the decoration deposit.



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

- (5) The contractor must provide the name list of workers for decorations to the property management team for acknowledgement. In between a period of working process,
- (6) if the property management team found that the undertaken decoration/ renovation differs from the approved submission plans. The property management team reserves the right to suspend the contractors to entering the building until the new decoration plan has been approved.
- (7) The contractor must dress up following the regulations by wearing long pants and long sleeves shirt and not allowed to wear a shorts and slippers during working inside the building. Smoking is strictly prohibited in common area. Any violation, the contractors will be fined 5,000 baht or prosecuted under the laws.



Damage Insurance

- (8) After the decoration, addition or modification is complete. The applicant must notify the property management team for the acknowledgement in minimum 1 day in advance for checking a decoration/ renovation. This is to verify that the decoration/ renovation same with the previously approved plans. There is nothing causing damages to common area and/or assets of others.
- (9) In the event of damages to common area, this must be proven the cause. If this is verified from your refurbishment, the property management team will collect a compensation from your damage insurance deposit according to actual damages. If the cost of damages more than the deposit guarantee, the co-owners or contractors must make the additional compensation for the actual damages.



Movement of luggage or material into or out of the building

- (10) Transportation, entering and exits to the buildings and parking lots must follow the specified traffic routes by the property management only.
- (11) All materials, equipment and tools as taken in and out the building area must be notified the security officer and complete a written form every time.
- (12) Do not put any materials and furniture in the parking lot, except where the property management provided and can only be moved during the permitted period.



Decoration and/ or Renovation Rules

- (19) Do not install wrought iron grilles or modification, extension on the balcony railing unless having a resolution from the annual general meeting of co-owners/ committee.
- (20) The air conditioner compressors must be in a designated area.
- (21) During decoration, co-owners/contractors must always provide a standard size fire extinguisher (minimum 15 pounds of CO2) one tank in the unit and ready for immediate use in an emergency.
- (22) The contractor is not allowed to use the electricity and water of the common area except having a permission from the property management. However, using electricity will be charged 500 baht per day, the same as using water supply charged 500 baht per day. In case found using power and/ or water supply without notice or permission, the co-owners or contractors must be fined 1,000 baht. Any power or water smuggling, this will be considered for the legal proceeding.
- (23) During decoration, contractors do not undertake any actions which effect to the common area, and also fire alarm warning system. They have to cover the smoke detector and should not do anything that can be flamed or dusted. If founded, the contractors will be fined 1,000 baht.
- (24) Do not change or move any warning system, fire protection system, TV signal system and other public systems.
- (25) Do not use the common area for your contractor workplace. If common area founded dirty by contractors, they have to pay for cleaning service 500 baht per person.
- (26) Do not chisel, drill, or modify ceiling walls, the partition wall on the side adjacent to the common corridor, behind the balcony and/ or side walls that are used in combination with the neighbor walls. All is strictly prohibited.
- (27) Do not put any materials or tools in common area.
- (28) Do not keep any flammable materials such as fuel, tinner, alcohol, or picnic gas in the building. The contractor must take all flammable materials out the living area after finished working every day.
- (29) Do not put any materials or pour liquid waste from mixed paint and cement for an interior decoration to drain in the room. The waste can affect to the common area. Contractors must take all materials or garbage out from the site. If founded, the contractor will be fined 1,000 baht per time. (Any damages in common area or to others, the co-owners must be responsible for actions of your contractors without any excuses).



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



Rules & Regulations for Contractors and Workers

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

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



Emergency Practices



Fire Hazard

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



Fire Escape



Using properties of common area

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



How to Use sky lounge

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

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



How to Use Fire Extinguisher

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

Instructions for fire extinguisher use.

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

วิธีใช้ถังดับเพลิง

- 1 ดึง ถัง ดึงสายฉีดจากที่เก็บ
Draw out the hose



- 2 ปัด ถัง ดึงสายฉีดเพื่อปลดล๊อคตัวถัง
Pull out safety pin



- 3 กด ถัง กดปุ่มด้านหน้าเพื่อทำการฉีดสารเคมีออกมาและจับสายฉีดที่แน่น
Squeeze the handle



- 4 ส่าย ถัง ส่ายถัง 2-4 เมตร ด้านหน้าลม หรือพัดใบพัดลม 2-4 เมตร โดยส่ายซ้ายขวาจนไล่ลมดับไฟ
Sweep side to side at base of fire





malfunctioning Elevator

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

How to handle in case of malfunctioning elevator

Remain calm. Do not panic. Contact Juristic Person staff through the Internal phone.



Earthquake

Guideline for earthquake is as follows:

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



the door for the occupants to leave (the elevator will go up or down depending on the loaded weight at the time)

- 2.2. In case of general alarm, all elevators will move to the ground floor and open. The service elevators will be unlocked for rescue purposes.

Summary of Fire Detection System

Heat Detector

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

Smoke Detector

The smoke detector is like a nose that can smell the fire. The principle is that if there is fire, the smoke will be generated from imperfect combustion, consisting of moisture, toxin and soot that pose danger to the eyes and respiratory system. The smoke detector is installed in following places:

- (1) All central corridors.
- (2) All system rooms.
- (3) Fire exit.
- (4) Inside the units.



Safety and Prevention

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

Fire alarm

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

Elevator during the fire alarm, or fire.

During the general alarm, the building security system will operate as follows.

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

1. The gate barrier will rise.

2. The pressurization system will automatically activate.

Operation of elevator system

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

1. Power outage.

The elevator will have a 10-second gap before emergency power becomes available (in all five buildings).

2. Malfunction

The elevator will immediately stop at the floor.

- 2.1. If the generator is unable to provide power for the elevator, power outage or malfunctioning power system, the elevator will still be able to move with the automatic rescue device that can move the elevator to the nearest floor and open



住宿指南

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person



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

地址 曼谷瓦他那区功丹努阿区素坤逸路 199 号 10110

电话 ()

标识（Logo）



目录

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

第 1 段

住在	10-14
----	-------

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

第 2

共有财产使用	14
--------	----

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

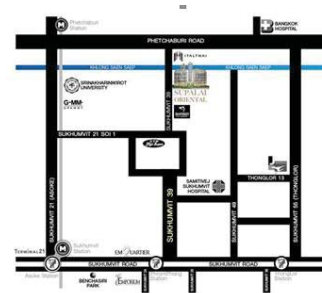


第三段

基本	20-29
----	-------

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

工程图



交通

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

附近

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



建筑物位置和信息

项目负责人:	Supalai Company Limited
地址:	No. 199 Soi Sukhumvit 39 (Phrom Phong), Khlong Tan Nuea Subdistrict, Wattana District, Bangkok 10101
包裹编号:	3019,3020,3021,3022. 173,176,179,174 District. number 1940,1941,1942,1939 Khlong Tan Nuea, Watthana, Bangkok 10110
面积:	10 莱 1 银 29 平方米
单位数量:	1054 间客房
楼房:	6 楼 AB 高 25 层, C-D 高 35 层, E 高 9 层, F 管理备用电源系统
房间总数:	1,046 居室和 8 商店 大厦 A 房号 1-276 共有 25 层 大厦 B 房号 277-552 共有 25 层 大厦 C 房号 553-803 共有 35 层 大厦 D 房号 804-1054 共有 35 层
停车场:	大厦 E 有 9 层, 从 B1-8 和 9 层 固定可停 174 辆车 (有地契) 不固定可停 872 辆车 公共停 11 辆车 摩托车可停 24 辆车
建筑特点:	C 层 1 层: 办公室公寓房间, E 楼 9 层: 游泳池, 健身房, 瑜伽室, 游戏室, 桑拿室和儿童室。 每栋 R 层: 空中休息室, 公共休息区

房间类型以及面积
A, B 楼

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

C, D 楼

	房间类型	面积 (平方米)	房间代码	进出 卡	蓝牙	人脸 识别
1	Sukhumvit Suite (a) 1 间卧室	57	SU	3	1	3
2	Executive Suite (b) 1 间卧室	57.5	SU (b)	3	1	3
3	Premier Suite (a) 2 间卧室	84.5	PE (a)	4	1	4
4	Premier Suite (b) 2 间卧室	72.5	PE (b)	4	1	4
5	Oriental Suite O3 2 间卧室	72.5	OS O3	4	1	4
6	Oriental Suite O1 3 间卧室	180	OS O1	5	2	5
7	Oriental Suite O2 3 间卧室	144.5	OS O2	5	2	5
8	Oriental Suite O4 3 间卧室	144	OS O4	5	2	5
9	Oriental Suite O5 3 间卧室	180	OS O5	6	4	6
10	Penhouse 4 间卧室	355	PH	6	4	6



设施

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



保安系统

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



费用

- 物业费:** 每月每平方米 45 泰铢, 需提前 12 个月付。
资金费: 每平方米 450 泰铢, 在公寓所有权转让后收取。
建筑物保险费: 根据每年的服务费计费。根据所有权比例计算, 从第二年开始收取。
供水: 每月每单位 20 泰铢, 按月计费
装饰押金:
 - 装饰不超过 7 天, 提交表格以供批准, 并且可以免费进行操作。
 - 装饰过 7 天 提交表格以供批准 并实施了按一定时间存放线路传输损耗以支付装饰有公共区域的时间的每月 1000 泰铢的费用。(当月的分数被计为一个月)
 - 装饰最多可使用 6 个月。
 - 放置损坏保护

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



支付账单

- 您可以通过以下方式付款
1) 以代表本人的银行本票支票付款账户: 东方公寓法人 Supalai Sukhumvit 39
2) 通过银行转账付款
帐户名称: Supalai Oriental Sukhumvit 39 公寓法人
银行: Siam Commercial Bank Public Company Limited, Emquartier Branch
账户类型: 储蓄账户
帐号: 434-080774-2

- 如果使用第一种方法付款, 则每次付款时, 请拿工作人员的收据作为付款的后盾。
 - 如果使用方法 2 进行付款, 请携带一份付款转帐 (凭条) 副本, 并出示给公寓的法人办公室, 以开具收据作为证据
- **我们保留不接受现金支付常见费用的权利****



电话号码

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

住宿指南

公寓法人 Supalai Oriental Sukhumvit 39

第 1 段住在



住在

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

- (1) 详细看住房 Supalai Oriental Sukhumvit39 手册
- (2) 与公寓法人联系并进行协调，以准备公寓的历史登记，以用作信息。转到相关部分，并提前通知搬家时间表。为了准备方便搬家
- (3) 严格遵守公寓的规定
- (4) 住所登录（在房东的情况下）
 - 所有居民的身份证复印件。
 - 护照（外国人）
 - 将在项目中存放的汽车登记证副本
 - 2 张土地契据
- (5) 住所登记（在出租的情况下）
 - 所有居民的身份证复印件。
 - 护照（外国人）
 - 公寓租赁合同的副本
 - 将在项目中存放的汽车登记证副本
 - 公寓所有者的授权书。如果让房客来联系登记册以留下来



在使用一个十拿九稳的关

- (1) 共有人和/或共管公寓使用者必须维护自己的单位并保持其良好状态，并且不得进行任何危险，烦人，令人作呕的行为，包括不炫耀，或发出不适当的声音或对和平使用以下物品造成滋扰和干扰该公寓以及其他共同所有者对共同财产的使用。
- (2) 共同所有人仅可将公寓用于居住目的，但获准用于商业活动的公寓除外。
- (3) 请勿将个人财产放在公共财产区域。
- (4) 请勿更改或移动警报系统，以防止严重的视频信号和与电视组合使用的系统和/或其他使用的系统失明。



- (5) 请勿安装从公寓外部可以看到的电视天线或任何视频天线，以及从公寓外部可以看到的任何会影响公寓整体视野的附件。
- (6) 请勿在墙上放置标牌或广告板。或公寓外部的阳台会影响建筑物的外观。
- (7) 请勿修改门结构的材料或颜色。如果您要使用浅色滤光膜，则窗户，外墙，公寓，阳台或公寓中的附加阳台栏杆，遮阳篷，栏杆，栏杆或锻铁，不允许安装深色度小于 60% 的过滤器，并且不要使用水银膜。
- (8) 请勿在阳台栏杆上挂衣服或放置任何物品。
- (9) 在公寓内和/或对人造成热量和滋扰的公共区域禁止吸烟，如果发现，将处以 5000 泰铢的罚款。每次或依法起诉
- (10) 保持公共财产的清洁，不要在公共区域内的公寓内乱扔垃圾或扫除灰尘，请将您公寓的垃圾装入塑料袋中，并扎好袋子的嘴，然后再将其扔进垃圾桶。
- (11) 每间客房和/或公寓区域内不允许带宠物或动物，如果发现，公寓法人每次将处以 2000 泰铢的罚款。
- (12) 希望允许外人或仆人进入公寓的公寓房主，必须每次都首先将公寓的法定告知法医。如果公寓的主人有机或清洁人员，则必须将员工记录提交给公寓法人。自合同订立以来，每次都应告知我们，并在每次雇用终止时通知建筑劳务人员。
- (13) 共同所有者或共同所有者的公寓法人补贴不允许进入该服务。位置与联系目的无关。
- (14) 不允许共有或公寓使用者使用木炭散发的细菌在公寓内做饭。
- (15) 共同所有人必须避免将食物和/或其他材料扔进排水沟，水槽，马桶等内。在公寓内放置材料，设备和/或其他物品。
- (16) 共同所有人每 1 平方米的空间不能携带超过 200 公斤的材料。在公寓里面。
- (17) 如果共同所有者或家庭违反或疏忽做法，公寓法人保留拒绝提供公用事业，自来水和/或其他设施的权利。



支付物管费用和套房其他费用

- (1) 所有公寓的共有人，不论居住与否，都必须共同支付因购买材料，设备，工具，器具或发生资产维护和修理而引起的公共服务费用，包括与运营有关费用按照持股比例将共同财产划为共同财产，称为“中央支出”。
- (2) 各种费用如下：
 1. 中央支出，按年计费；联合物品必须在收到法务公寓管理员的通知之日起 30 天内付款。



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



进入项目

对于共同所有者和/或建筑用户：

- (1) 共同拥有者接收蓝牙。在便于出入的汽车装置中，1 套/1 个项目单位（在登记日收到以从公寓法人那里收取房屋登记簿），如果丢失，必须申请 Bluetooth new，必须缴纳 500 罚款。泰铢/套）
- (2) 在公寓中停放汽车的权利根据居住地规定停放汽车的权利是
 - 公共区域的停车特权数量：1 个房间，1 个停车权（选择汽车或摩托车）
- (3) 停车许可贴纸停车场持有人将获得贴在挡风玻璃上的贴纸。必须列出以下文件。要求停车贴纸以
 - 公寓所有权证复印件
 - 出示原始身份证，以检查是否符合公寓所有权
 - 车辆登记副本（如果一辆以上的汽车，则必须出示所有文件以表明车辆的登记编号。在项目上贴上贴纸。根据授予的权利）
 - 授权书（如果有其他人申请贴纸）
 - ***如果需要更改车辆登记证，可以通过签发贴纸来更改车辆登记证可以替换原始的贴纸，每年不超过 2 次，超过要求的，必须支付 200 泰铢的新贴纸发行费。
- (4) 车辆注册号必须与停车贴纸相符。（根据每年提供的格式），并且不允许。将没有贴纸的汽车放在建筑物内的停车场。
- (5) 在检查公寓法人伪造汽车贴纸的情况下，以每张证明书 3,000 泰铢（仅三千铢）和公寓法人的价格为准。我们保留按照以下规定使用的权利法律。
- (6) 如果车辆没有停车贴纸，则被视为访客的汽车或访客下的人）必须每次都交换卡并获得出入证，并且只能在访客停车位停车，请勿绝对不能在任何停车场上停车（访客停车位位于 B 楼旁的院子中，鱼塘范围之外，但是，访客停车场可能会适当更改）
- (7) 访客只能在指定区域停车。在不松开手刹的情况下，请勿停车，阻塞交通和/或在/和/或双重车中停车。共管法会锁住车轮。且必须支付罚款才能带走汽车的罚款为 1,000 泰铢（仅一千泰铢）/辆时间。必须在公寓法务人员 07.00 上班时间-19.00 个小时内完成解锁车轮的接触。仅（在一般停车场已满的情况下，允许所有者在访客区停车）



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

- (9) 如果游客或汽车不贴标签，则使用停车区的费用如下。

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

注意

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

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

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

- (11) 如果办新的进出卡和蓝牙，请更换旧的进出卡，并使用以下证据。

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

- (12) 摩托车应放置在指定区域。为了方便监督和维护安全。

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

- (14) 在错的地方停车 (包括在指定的停车场停车)，公寓的法务人员将出具第一封信，如果发现任何其他不当行为，将处以-1000 泰铢/次的罚款。(将 500 泰铢罚款给停车场的主人，将 300 泰铢给法人，将 200 泰铢给保安)
- (15) 有关停车场的古人可以在 (仅专用停车场) 中停车，并在车上上面张贴一个标志便于检查。
- (16) 禁止将停车场用于任何其他目的。除了停车
- (17) 请勿在停车场清洗车辆或进行任何引起噪音的行为。
- (18) 准许在停车场停车。不负责任何汽车或财产损失。
- (19) 本条件可以修改。根据经董事会决议批准

第 2 共有财产的使用



乘客电梯和货梯的使用

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

服务	星期一至周五	星期六星期天 并在公共假期停止
承包商	08:30 - 17:00 PM	*仅周六 08:30 - 15:00 PM。
共同拥有者需搬东西	08:30 - 18:00 PM	08:30 - 18:00 PM。

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



使用邮箱

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



使用健身房-瑜伽室

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



使用存储物柜子

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



使用桑拿

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



使用儿童房

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



要求检查摄像头

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



使用游戏室

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



清洁和乱抛垃圾

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



第三节 一般



套房内的装饰/增添

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





损害保险

- (7) 装饰结束后必须将告诉公寓告法人。至少提前 1 天通知。为了检查没有造成共同财产和/或损坏。
- (8) 在对产生造成损坏的情况下，将收取费用。如果费用比押金的价值高。用户将付额外的费用。



将行李以及东西进出公寓

- (9) 将行李以及东西进出公寓必须使用法人建议的方向。
- (10) 每次搬东西时，以书面形式通知法人。
- (11) 不要带东西放在停车场。除了是法人的安排。



电梯的使用

- (12) 将运输行李到电梯前，必须在电梯贴东西为了防止损失。
- (13) 严禁通过电梯运输过长的木材或设备。要先通知法人。
- (14) 禁止使用电梯运输超重的东西。

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



承包商和以下人员的义务

- (31) 承包商和工人必须出示许可证。以工作人的名字 并出示身份证以换取保安员的通行证，所有工人均需提供工人卡。在建筑物内部清晰可见，如果在建筑物中没有工作证的人和无权在建筑物中工作的每个人都看到 必须穿着得体，例如在工作时不穿短裤或褶皱。
- (32) 在公共区域或带家具的公寓内禁止吸烟。发生故障时指定的地点除外 罚款为 5000 泰铢。
- (33) 在工作期间，必须始终有一名监督员，并且必须同时撤离建筑物的所有返还物。根据进入工作前显示的姓名并确保在工作后关闭水，灯，灯，按下所有设备的电源并关闭门窗。
- (34) 共管公司对许可**发送**，但周一-RSA 有彭德尔顿-周五的 08:00-17:00， 星期六在 08:30-15:00。除了在星期日及公众根据停止。。传统 如果有风险 可能被认为是适当的
- (35) 请勿挂衣服，挂衣服或放置任何东西。在公寓阳台周围
- (36) 请勿大声喧嚷或打开收音机或电器以扰乱住所。
- (37) 不允许承包商或工人在办公室公寓或公寓内过夜。
- (38) 禁止在装修好的公寓内或公寓内进行任何形式的赌博。
- (39) 请勿带酒和麻醉剂。或携带各种武器进入公寓区
- (40) 请勿在公共区域和公寓内做饭。
- (41) 装修完毕后承包商必须打扫公寓内部和电梯大厅用来运送补给品-直至**达到**整齐的功能承包商离开公寓前必须通知公寓法人去检查。
- (42) 如果进入装修的承包商不遵守规定的规则或导致公寓法人。我们保留禁止此类承包商和工人再从事工作的权利。遵守公寓的规定并扣除与公寓法人一起放置的装饰保证。
- (43) 如果承包商按照建筑管理部门的规定加班，将被处以每小时 1,000 泰铢的罚款（一小时的分数等于 1,000 泰铢）如果不支付条件，则不允许其在再次该地区。



处理东西

- (15) 请勿倒入岩石，水泥，沙子和其他杂物。进入下水道和厕所，洗手池，整个房间，在装饰套房外，进行适当装饰，如果发现以 2,000 泰铢的罚款。
- (16) 请勿丢弃杂物和其他材料在公共区域。如果发现以 2,000 泰铢的罚款。
- (17) 承包商或工人应从装修中将其包装放在厚塑料桶中。如果公寓法人发现处理好将从该人罚款。



装修套房的内部

- (18) 请勿安装铁艺格栅或在公寓的阳台栏杆上进行建筑，改建，扩建，先收到法人的同意。
- (19) 空调的安装必须在 指定区域。
- (20) 在进行装修时，必须准备灭火器。（至少 15 号的 CO2 桶）为了在一场情况发生时使用。
- (21) 禁止修改电和水，若发现将 500 泰铢的罚款。用户被罚款 1000 泰铢。或者根据法律上来处理。
- (22) 装修时，必须用盖子放在检查烟器要上面。若发现将罚款 1000 泰铢。
- (23) 请勿更改，移动，报警系统，消防系统。
- (24) 如果装饰在公共地方，必须打扫干净。否则被罚款 500 泰铢/天。
- (25) 请勿提取，钻孔或修改天花板或公寓墙壁。
- (26) 请勿带任何种类的材料放在公共地方。
- (27) 不要把易燃的地方，例如：锡，石油，酒精或气体。放在公寓里。
- (28) 禁止丢弃任何材料废物或从混合中倒出液体，如果被公寓法人发现 每次将被罚款 1,000 泰铢。（如果有问题，用户将负责）
- (29) 请勿在公共财产区域或建筑物的外墙中添加，添加，侵犯或延伸。
- (30) 承包商必须仅在进行装饰的地板上进行工作。如果发现犯规会罚款 1000 泰铢。



要求使用公共区域

- (1) 公寓的共同所有者和/或用户谁打算使用该区域的位置对于各种活动，您必须提前 7 个工作日通知公寓法务人员并填写中央请求表。
- (2) 共有和/或申请人必须支付公寓法人指定的服务费。
- (3) 公寓的共同所有者和/或用户否则，申请人必须为公寓法人指定的活动造成的损害赔偿押金。活动结束后，公寓将退还上述款项并确保它不是发生任何损坏。
- (4) 公寓法人除规定的时间外，不得在指定的时间进行任何活动。在董事会和/或公寓法人将考虑并看到这是必要的，并且对居住在建筑物中的人有影响



使用天空休息室

- (5) 营业时间 6 点早上到 10 点晚上为每天营业。
- (6) 所述的规则之前规则没有事先登记，使用多目的室（天空休息室）提前。
- (7) 保持镇定并和平使用服务区域 不侵犯他人权利 居民必须注意 你的人制造噪音和扰乱他人的安宁。
- (8) 儿童不得使用的天空走廊孤单。孩子 14 岁不允许使用在天空走廊房间独自一人。
- (9) 严格禁止食用食品和酒精饮料，如果违反，将处以 5,000 泰铢的罚款。
- (10) 禁止吸烟。如果违反，则必须处以 5,000 泰铢的罚款。
- (11) 保持清洁 房间用户**在离开服务区之前**必须保持清洁度和财产检查。
- (12) 损害赔偿服务使用者对服务范围内的损害负责。





事件发生时应采取的行动



火灾事件

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



电梯故障

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

电梯出现故障时如何采取行动

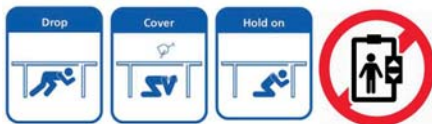
尝试保持镇定，不要惊慌，通过电话联系公寓法人。



地震

怎么做发生地震时如下：

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



使用走火通道

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



灭火器的使用

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

发生火灾时使用灭火器的方法如下。

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



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

火灾报警系统的操作

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

发生事故时电梯的运行 或火警系统起作用

当常规警报中的门铃响起时，建筑物安全系统将按以下方式工作。

- (4) 将命令电梯降到最低待机状态并打开门（以防有人按电梯中的地板进入房间系统将取消并命令电梯立即下降到楼层）。
- (5) 系统进入大楼的门禁控制系统。将被命令在所有地点进出建筑物以进行解锁这样就可以打开了。

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

电梯操作

总共有 16 部电梯，分为建筑物分为 12 部旅客电梯，4 部电梯。

1. 停电时

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

2. 如果电梯损坏

电梯将根据故障原因立即停放在该楼层。总之：

- 2.1 如果发电机不向电梯供电，或者在停电或电力系统本身故障的情况下，电梯仍可自行驱动。因为为 ARO（自动救援设备）可以驱动电梯。这样电梯就可以停在最近的楼层上，并为电梯打开门。计算电梯内部的重量是将其降落在较低楼层还是较高楼层。根据电梯的重量。
- 2.2 当出现“常规警报”时，所有电梯都将下降并站在底层。准备开门断开所有 4 个电梯开关的连接，以便能够使用电梯来帮助沿着地板的人员。

室内空间总结在安装火灾监控系统时

热探测器装置

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

烟雾探测器装置

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

- (1) 所有中央走廊
- (2) 机房，所有系统工作
- (3) 逃生楼梯
- (4) 室内

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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย คือวัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

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

มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อส่งการขยาย/ย้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

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

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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย คือวัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

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

มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อส่งการขยาย/ย้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

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

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

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดอุปกรณ์
2. ขอใบแจ้งการซ่อม
3. ระยะเวลา
4. สถานที่ที่เกิดข้อผิดพลาด
5. จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม
6. รายละเอียดของการฝึกซ้อม
- 6.1 รายละเอียดของการฝึกซ้อม
- 6.2 ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน
- 6.3 วิธีการอพยพ
- 6.4 จุดนัดพบ
7. งบประมาณ

BM กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณในแผนประจำปี

BM กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณในแผนประจำปีกับทีมงาน ส่วนกลางวางแผนซ่อมอพยพหนีไฟ

ฝ่ายจัดการฯ ส่งหน้า 1 เดือน

ฝ่ายเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยส่งหน้า 3 เดือน

OM/PMC อนุมัติพิจารณาแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ

ฝ่ายจัดการฯ / ฝ่ายเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย

แผนซ่อมหนีไฟเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย

Y

BM ประสานงานกับตำรวจดับเพลิง และ ผู้เชี่ยวชาญเป็นวิทยากร และเป็นผู้ดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟของอาคาร

BM จัดอบรมให้กับ พมจ. ประจำหน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการซ้อมอพยพหนีไฟ

BM นัดหมายผู้พักอาศัยพร้อมทำประกาศแจ้ง กำหนดการซ้อมอพยพหนีไฟ

BM ดำเนินการตามแผนการซ้อมอพยพหนีไฟที่กำหนดไว้ร่วมกับตำรวจดับเพลิง / วิทยากร

ภายหลังการฝึกซ้อม BM จัดทำรายงานส่งผู้มีอำนาจ ในหน่วยงาน และ OM / PMC ทราบ

สิ้นสุด

N

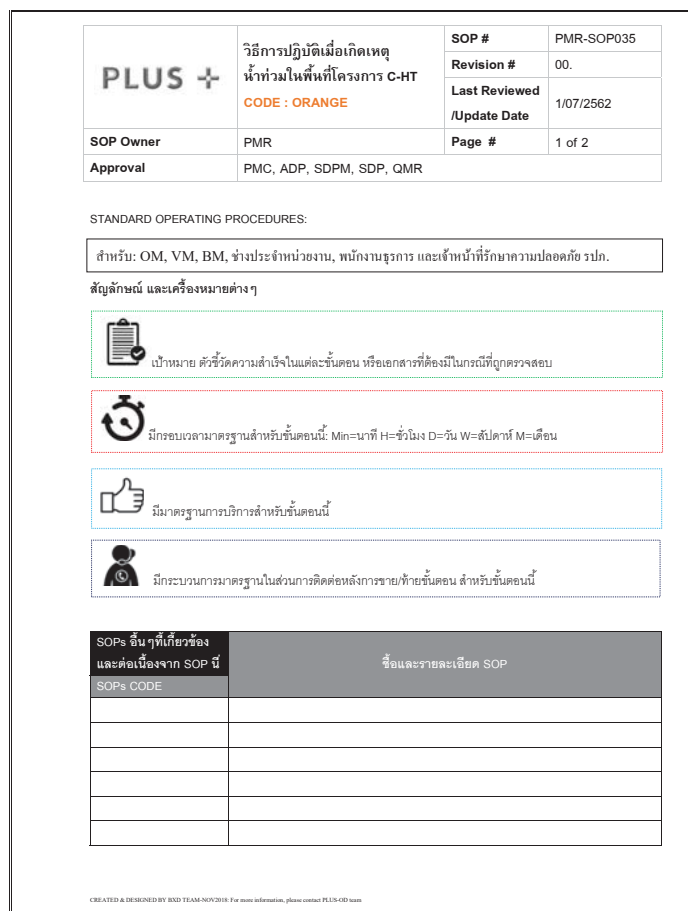
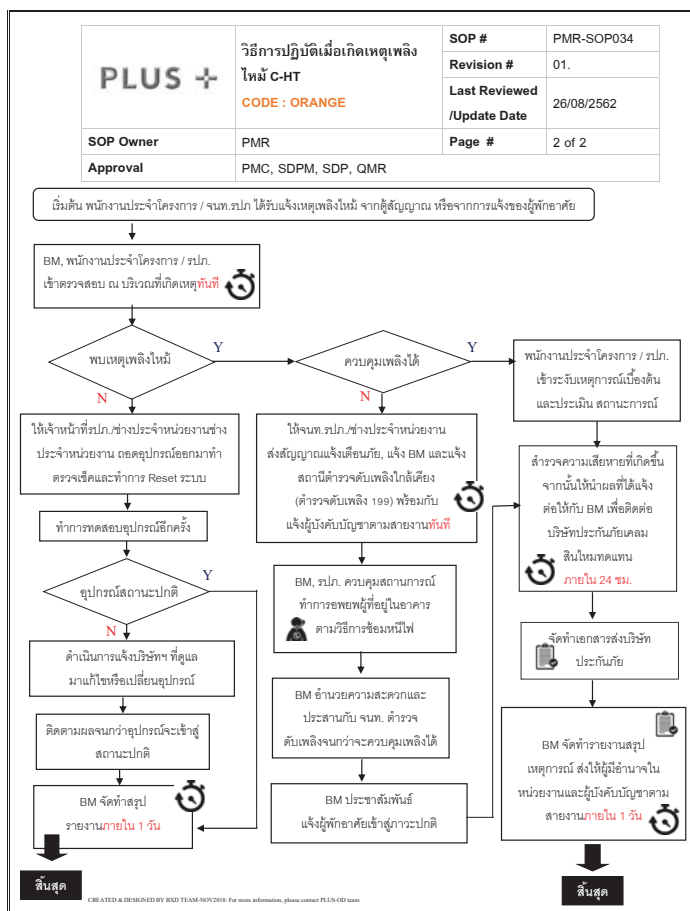
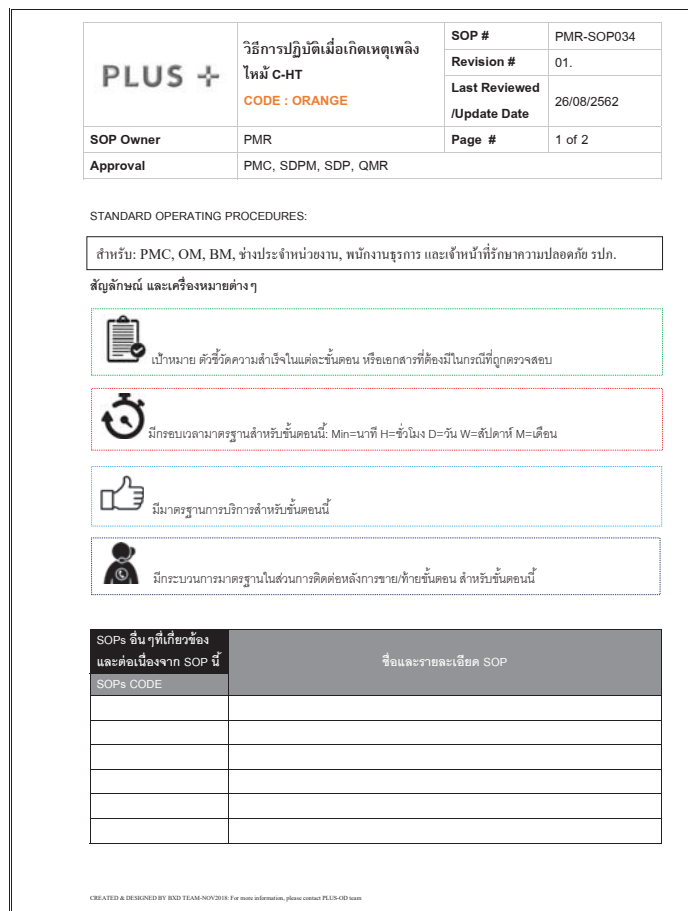
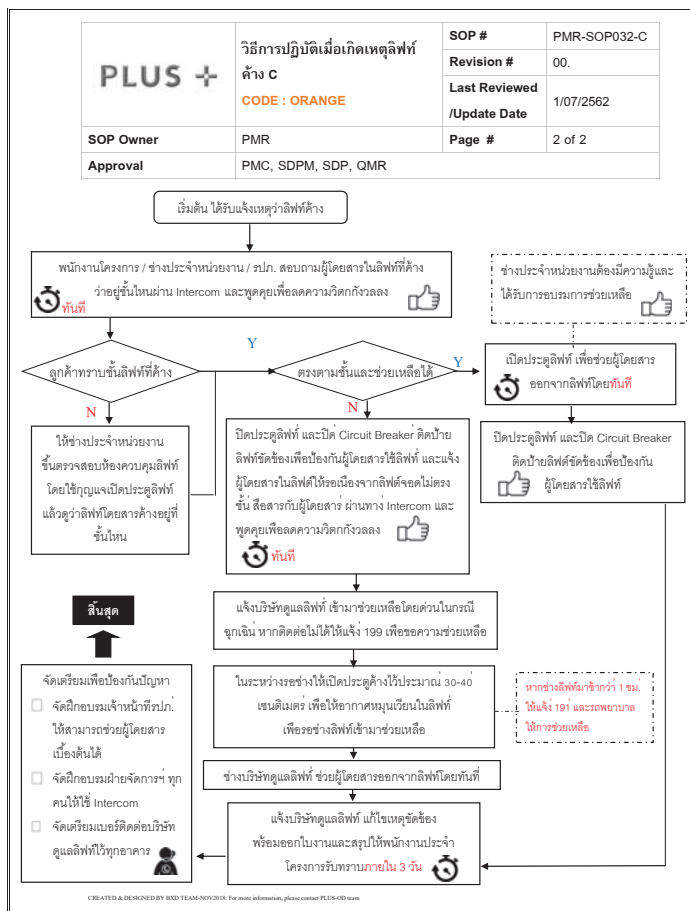
BM ประสานทีมวิทยากร และทีมงานส่วนกลาง (SSI) เพื่อเป็นผู้ดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟของอาคาร

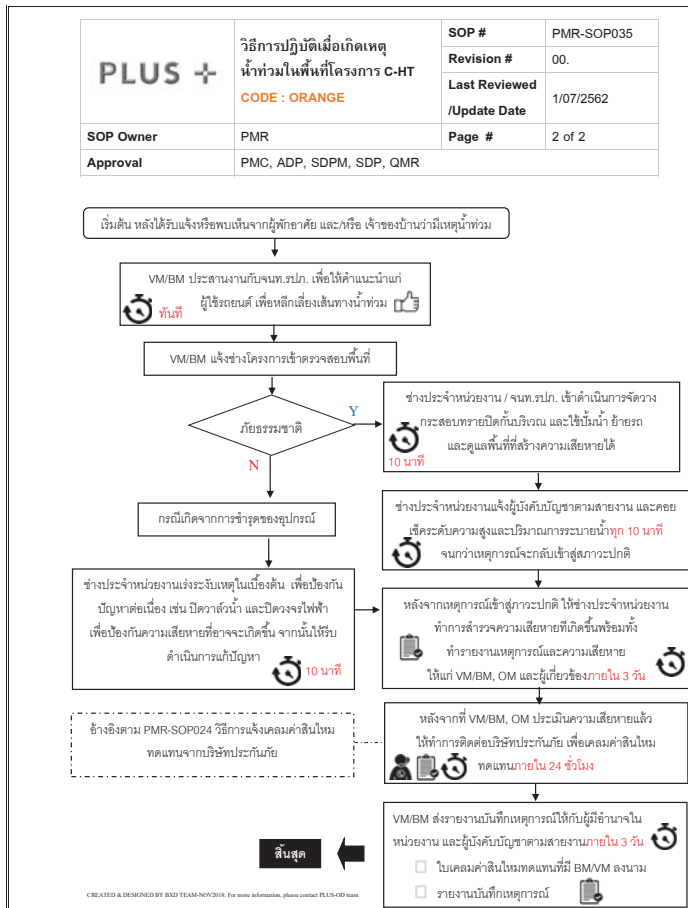
BM ดำเนินการตามแผนการซ้อมอพยพหนีไฟที่กำหนดไว้ร่วมกับวิทยากร

ภายหลังการฝึกซ้อม BM จัดทำรายงานส่งผู้มีอำนาจ ในหน่วยงาน และ OM / PMC ทราบ

ภายหลังการฝึกซ้อม BM จัดทำรายงานส่งผู้มีอำนาจ ในหน่วยงาน และ OM / PMC ทราบ

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





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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรวจสอบ



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



มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BMD TEAM-NOV2018. For more information, please contact PLUS-GD team

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

เริ่มต้น หลังได้รับแจ้งจากผู้ที่อาศัย และ/หรือ เจ้าของบ้านว่า บ้านถูกโจรกรรมทรัพย์สิน

VM/VM ดำเนินการสอบถามเบื้องต้น มีทรัพย์สินอะไรบ้าง
 ที่สูญหาย และโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจทันที
 หลังจากนั้นให้ผู้จัดการหมู่บ้านแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา

แจ้งวิธีรักษาความปลอดภัย ให้ทราบ พร้อมกับแจ้งทีม
 ปรก. ภายในหน่วยงานให้เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบ
 คนยานพาหนะ ที่จะออกนอกพื้นที่มากขึ้น

ผู้จัดการหมู่บ้าน พร้อมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
 เข้าตรวจสอบ ณ. ที่เกิดเหตุ โดยการสังเกตดู**บ้านจะต้อง**
อุปกรณ์ โดยไม่ถ่ายรูป หรือสิ่งของที่ คาดว่าเป็นหลักฐาน

BM/VM แจ้ง OM **ทันที** และแจ้ง SSI
 ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น
 เอกสารหลักฐานในการตรวจสอบพื้นที่
 ประจักษ์พยานที่มีการลงเวลา จดตรวจและการลง
 นามของผู้ตรวจชัดเจน และ
 ผู้เสียหายสามารถขอหลักฐานกล้อง CCTV
 แบบใบแจ้งความและออกเอกสารที่นี้

ให้ ปรก. เตรียมพร้อมเจ้าหน้าที่ตำรวจ
 พร้อมอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่

ทรัพย์สินสูญหาย

ไม่แจ้งความ แต่ให้ลงบันทึกประจำวัน ให้เจ้าหน้าที่ที่
 เกี่ยวข้อง และวิธี ปรก. จัดทำรายงานบันทึกสรุป
 เหตุการณ์โดยละเอียดซึ่งเป็นหลักฐานต่อไป
 พร้อมทั้งทบทวนมาตรการรักษาความปลอดภัยเชิงลึกอีกครั้ง

ให้ผู้เสียหายเข้าแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ที่สถานีตำรวจพื้นที่
 โดยการลงรายละเอียดของทรัพย์สินที่สูญหายไว้เป็นหลักฐานส่งใน
 ใบแจ้งความที่ต้องแจ้งที่รองคดี พร้อมให้ร้องขอให้เจ้าหน้าที่จาก
1 วัน กองพิสูจน์หลักฐานเข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และวิธี ปรก. จัดทำรายงานบันทึก
 สรุปเหตุการณ์โดยละเอียดซึ่งเป็นหลักฐานต่อไป
 พร้อมทั้งทบทวนมาตรการรักษาความปลอดภัยเชิงลึกอีกครั้ง

VM/PM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์
ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ ที่รายงาน
 ผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามเสนางาน

"ติดตามความคืบหน้าการสรุปคดีตำรวจ เจ้าของคดีเป็นระยะ 1
 เดือน เพื่อแจ้งให้ผู้เสียหายได้รับทราบ เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์
 "จัดการอาคารที่พัก ทนทาน และเข้าซ่อมแซมงานการป้องกัน
 เกิดเหตุซ้ำซ้อน พร้อมทั้งส่งรายงานหลักฐานการเข้าซ่อมแจ้งกล่าวให้
 OM & PMC ลงนามต่อไป ภายใน 1 เดือนเพื่อเกิดเหตุ

สิ้นสุด

CREATED & DESIGNED BY KRD Team-SOP2018 For more information, please contact 05138-0000

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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย คือชีวิตความสำคัญในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



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



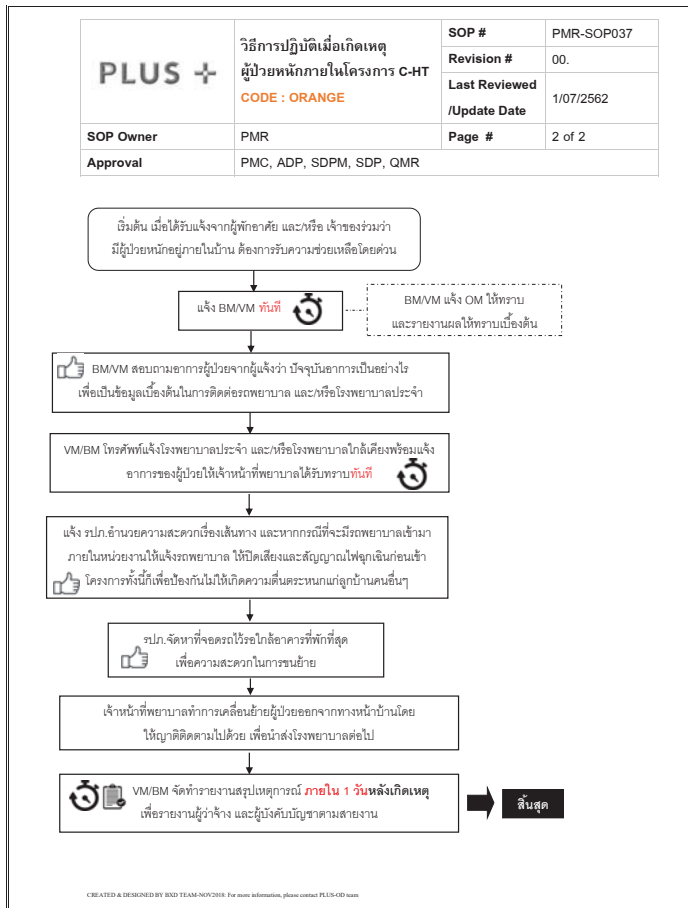
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY RND TEAM-NOV2018. For more information, please contact PLUS-GD team



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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง



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



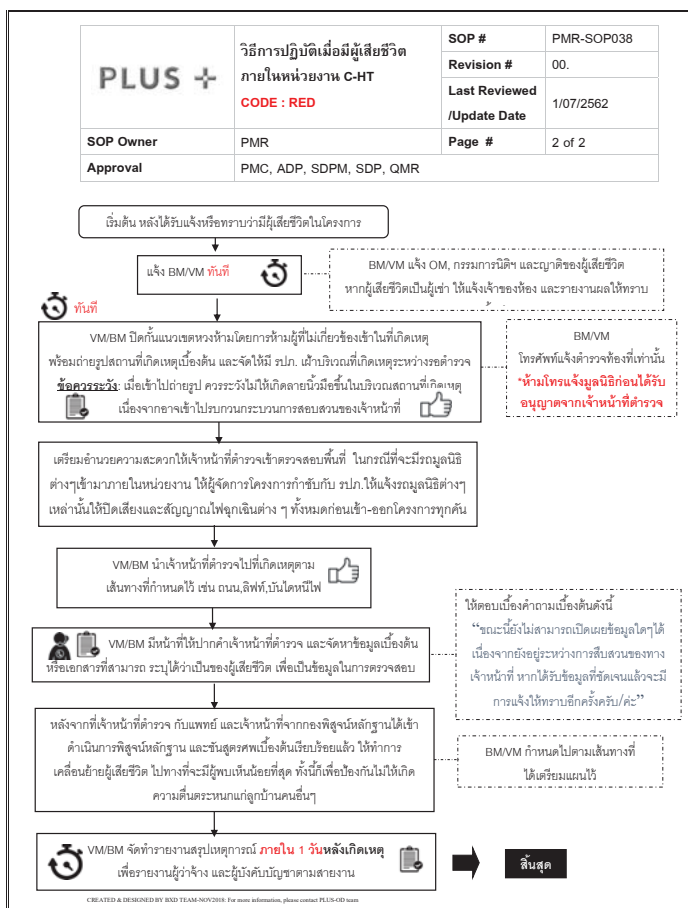
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BMD TE-AM-NOV2018. For more information, please contact PLUS-GD team



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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, SSL, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ปรก.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย คือชีวิตความสำเ็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



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



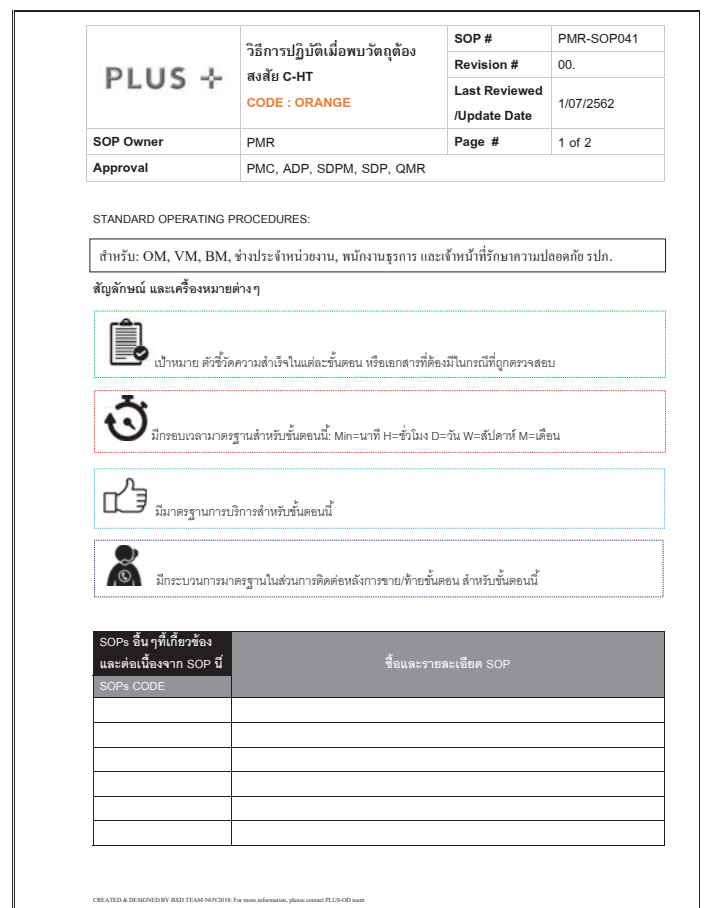
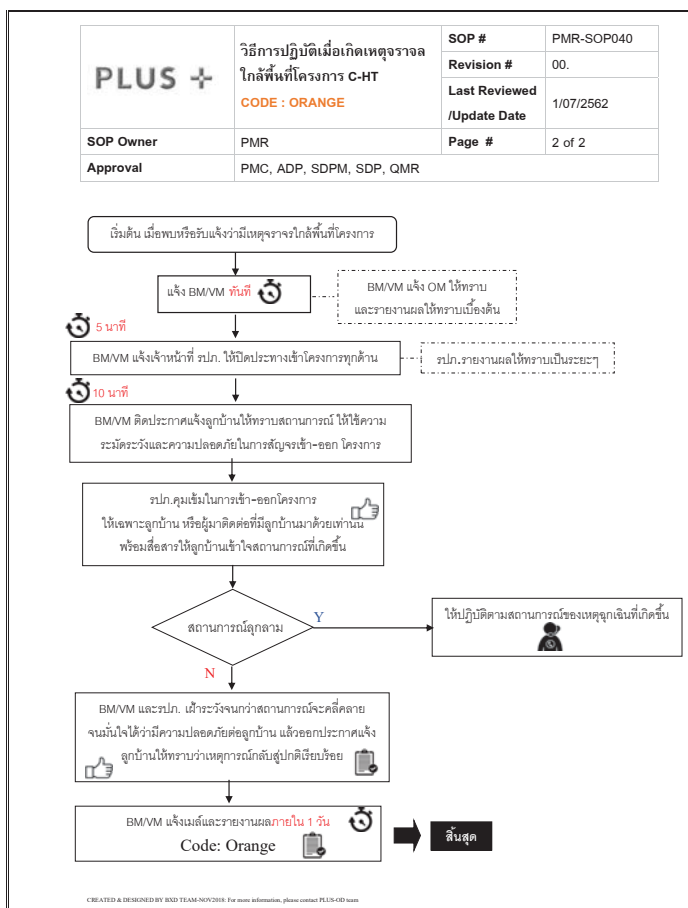
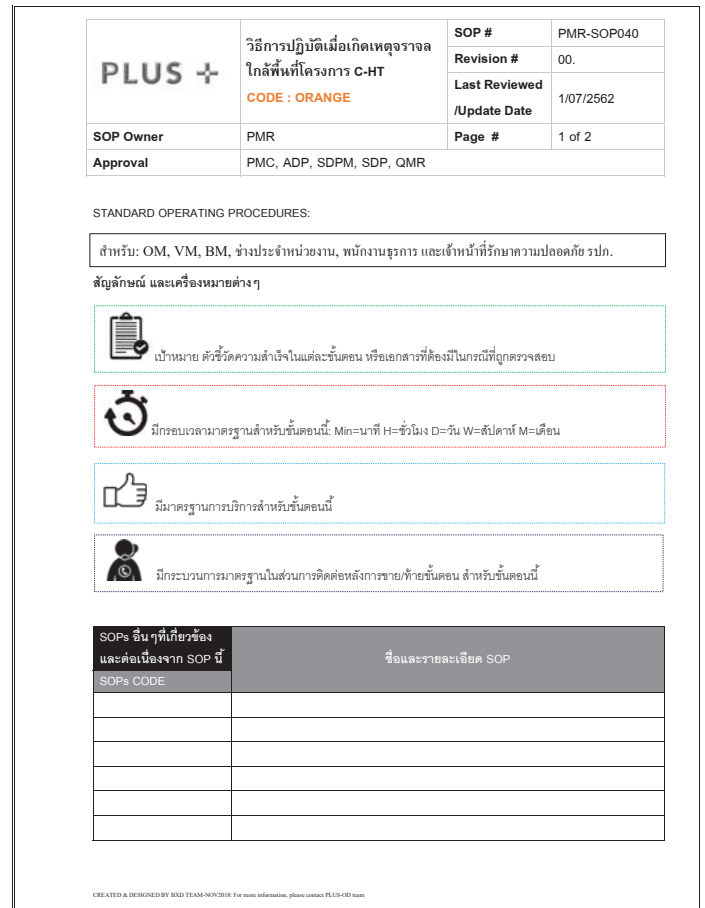
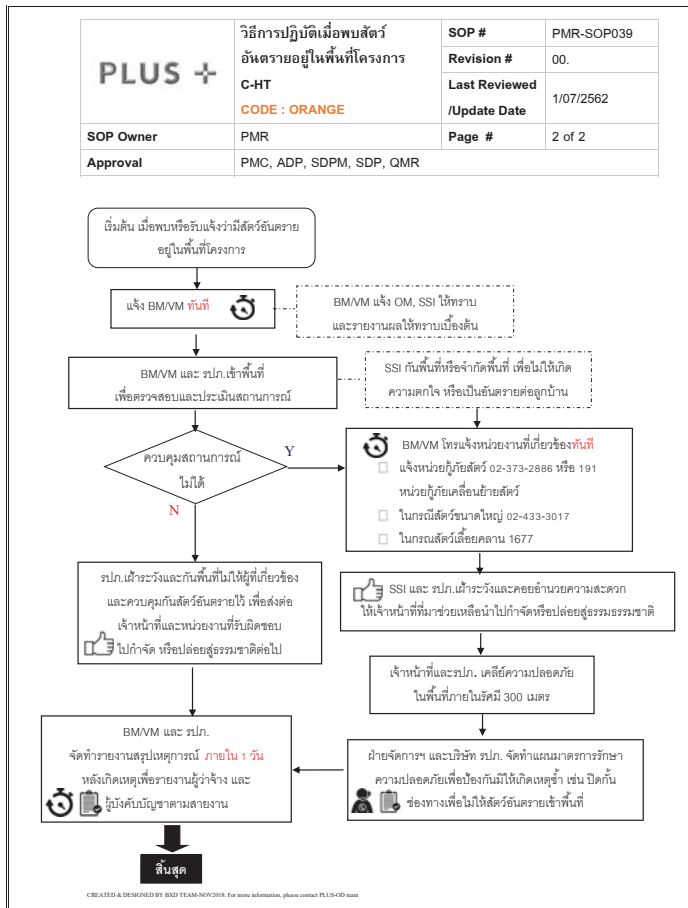
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

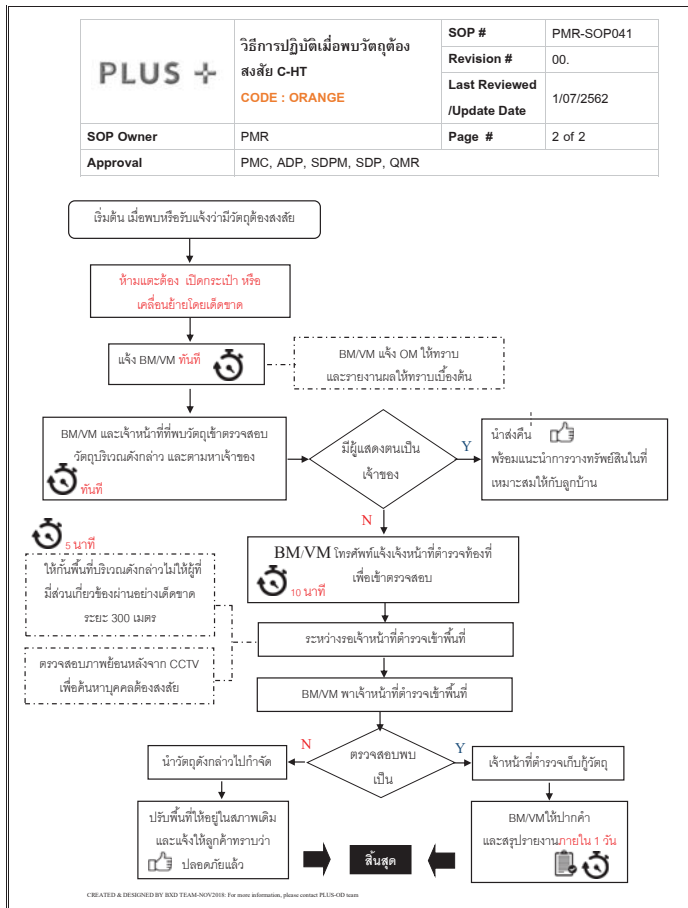


มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดตามหลังการขยาย/ย้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY RND TEAM-NOV2018. For more information, please contact PLUS-GD team





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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรวจสอบ



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



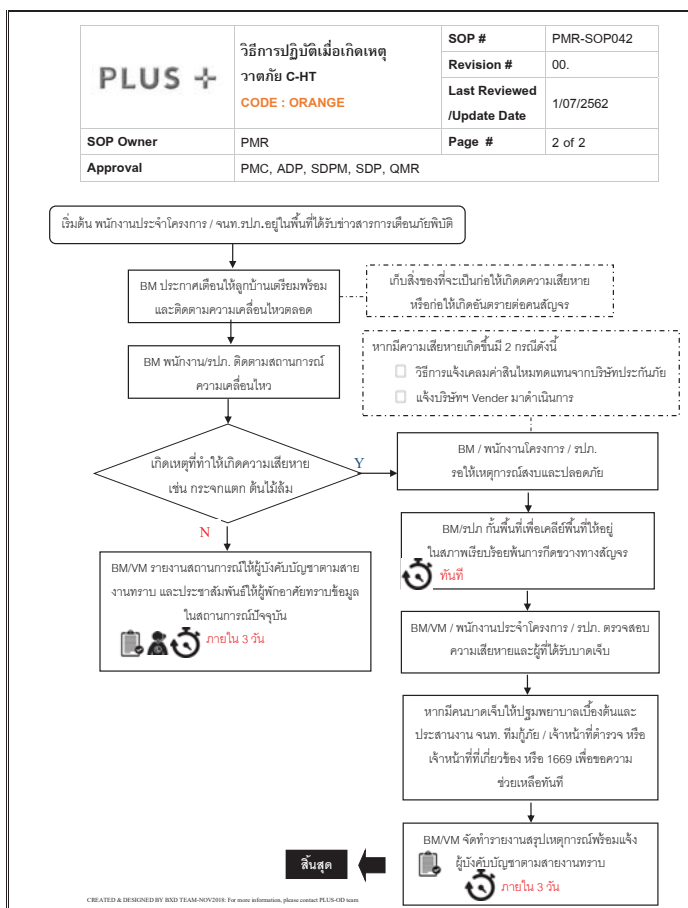
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BMD TEAM-NOV2018. For more information, please contact PLUS-GD team



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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย คือชีวิตความสำคัญในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ



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



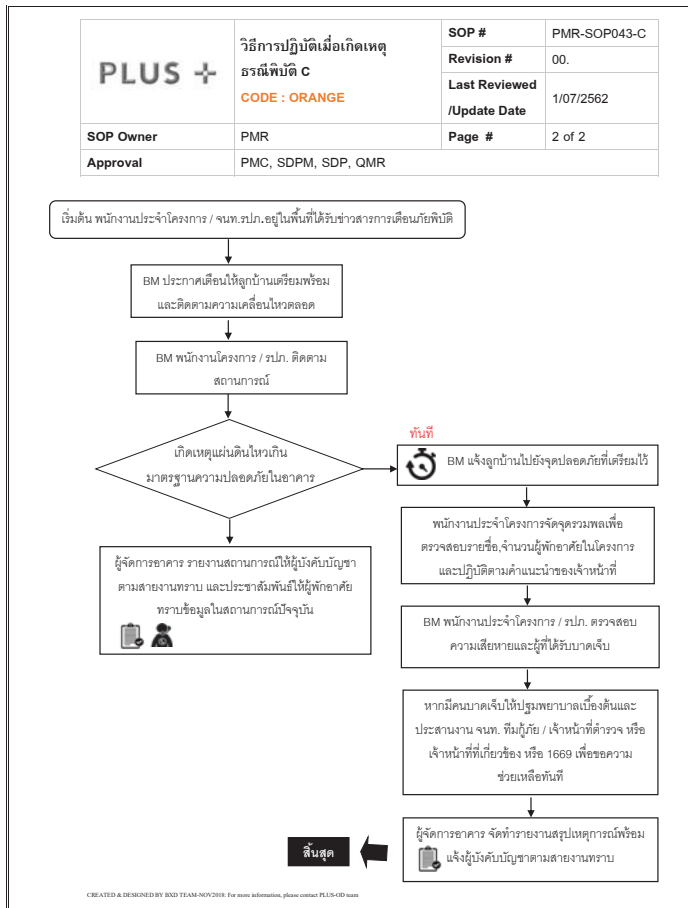
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีการควบคุมมาตรฐานในส่วนการติดตามหลังการขยาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY RND TEAM-NOV2018. For more information, please contact PLIS-GD team



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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

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

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ



เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรวจสอบ



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



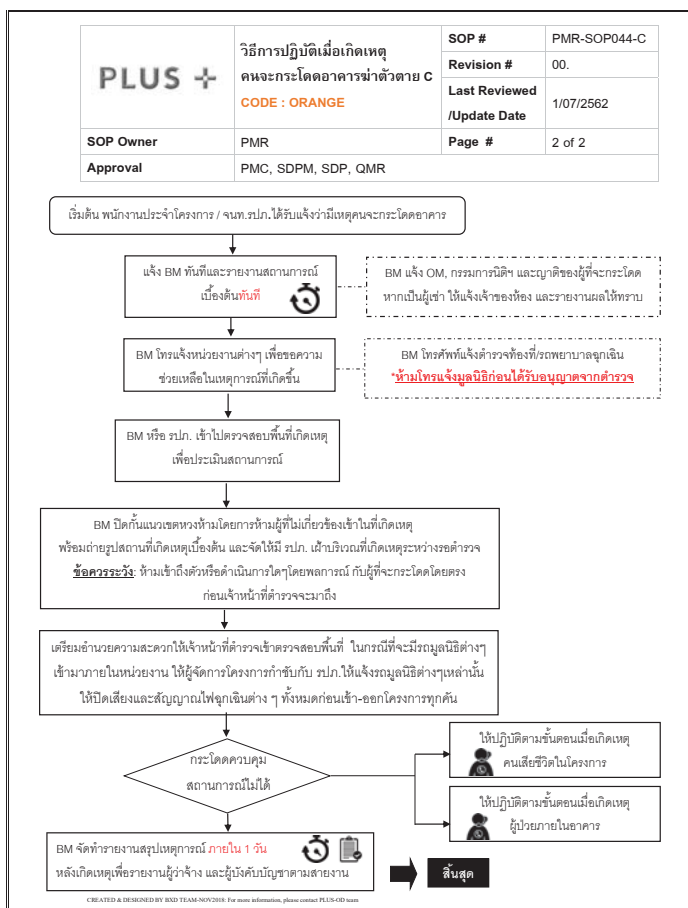
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้



มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BMD TEAM NOV2018. For more information, please contact PLUS-GD team



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

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

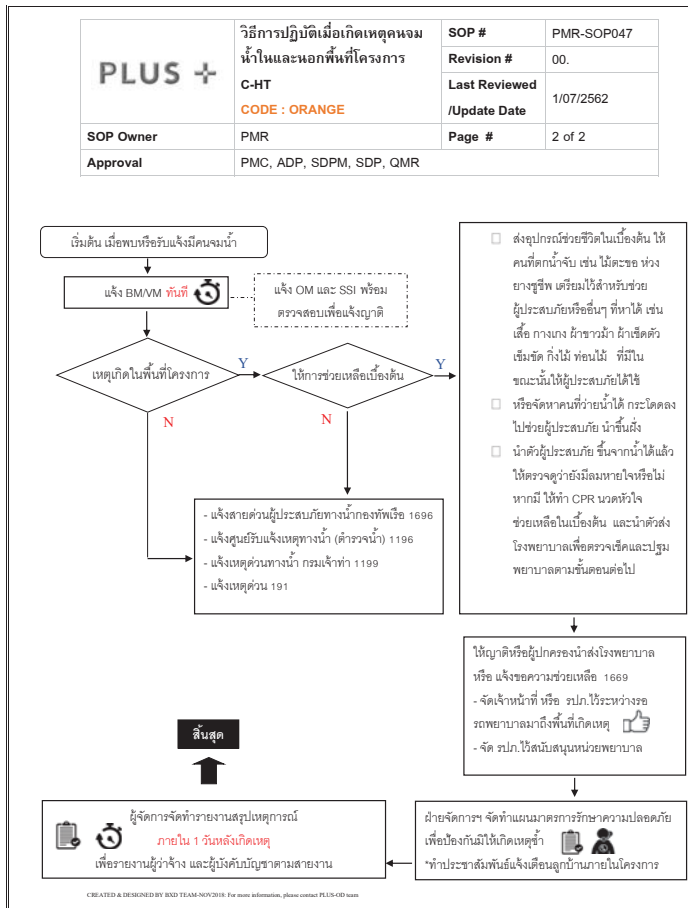
เป้าหมาย คือชีวิตความสำคัญในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกต้องตรวจสอบ

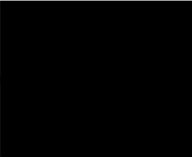
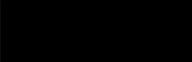
มีการควบคุมมาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีการควบคุมมาตรฐานในส่วนการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs ที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	



PLUS+ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการเชื่อมแผนฉุกเฉิน					
Document No.	SOP-PMR-044	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	 (คอบโมมี... ..งานเข้าส์) ฝ่ายบริหารขอ... ..(จังหวัด)				
QMR/FMR/ EMR Approve	 ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อหาความคืบหน้าการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลิัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน
- 1.3 เพื่อยกระดับมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำแผน การซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดทำรายงานสรุปการซักซ้อมในทงโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-045 วิธีการปฏิบัติงานในการซ่อมพวงพินิจ ถึง SOP-PMR-074 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหก разлиในพื้นที่โครงการ (จำนวน 26 SOPs)
3.2 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการฝึกซ้อม

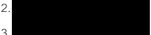
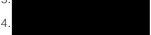
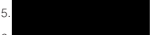
[illegible]

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

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

แบบฟอร์มรายงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

โครงการ สุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

วัน เวลา ที่ซ่อม	11 พฤศจิกายน 2567
รายชื่อผู้เข้าร่วมการซ่อมเหตุ	1.  2.  3.  4.  5.  6. 
ชื่อการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ซ่อมเหตุเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย
รายละเอียดของเหตุการณ์ฉุกเฉิน	จำลองเหตุการณ์ - ได้รับแจ้งเหตุว่าพบวัตถุต้องสงสัย ฝ่ายจัดการแจ้ง "ห้ามและต้อง เปิดกระบะเปิด หรือ เคลื่อนย้ายโดยเด็ดขาด" - ฝ่ายจัดการ ดำเนินการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบหาเจ้าของ จากกล้องวงจรปิดหรือ สอบถามบุคคลในพื้นที่บริเวณนั้น - ตรวจสอบพบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย แจ้งเจ้าของวัตถุต้องสงสัยมายังพื้นที่ พร้อม แนะนำการวางทรัพย์สินในที่เหมาะสม - ฝ่ายจัดการ ปรับพื้นที่ให้อยู่ในสภาพเดิม - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ความปลอดภัย
การดำเนินการจัดการ	การฝึกภาคปฏิบัติ (พบวัตถุต้องสงสัย)
บันทึกรายงานโดย	

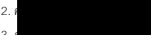
รูปภาพประกอบการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน



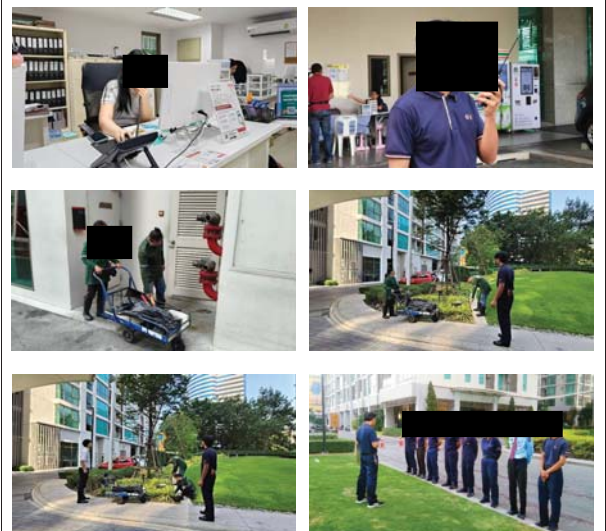
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

แบบฟอร์มรายงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

โครงการ สุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

วัน เวลา ที่ซ่อม	12 ธันวาคม 2567
รายชื่อผู้เข้าร่วมการซ่อมเหตุ	1.  2.  3. 
ชื่อการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ซ่อมเหตุเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย
รายละเอียดของเหตุการณ์ฉุกเฉิน	จำลองเหตุการณ์ - ได้รับแจ้งเหตุว่าพบเห็นคนไม่ภายในโครงการ - ฝ่ายจัดการ แจ้ง รปภ. และ คนสวน ดำเนินการเบื้องต้น - รปภ. และ คนสวน จัดเตรียม - อุปกรณ์มาดำเนินการเคลื่อนย้ายต้นไม้ - ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบความเสียหายของทรัพย์สิน - ต้นไม้ไม่ได้ได้รับความเสียหาย จัดทำรายงานสถานการณ์การดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ตามสายงานทราบ - ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน
การดำเนินการจัดการ	การฝึกภาคปฏิบัติ (พบต้นไม้ภายในโครงการในร่ม)
บันทึกรายงานโดย	

รูปภาพประกอบการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-I-03
เลขที่ใบงาน	PM250900161
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	๒ แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...T...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายใน Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
7	แรงดัน	✓			
	R-S...401...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
8	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
11	กระแส	✓			
	R...3.9...แอมป์				
	S...4.0...แอมป์				
	T...3.8...แอมป์				
12	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-I-04
เลขที่ใบงาน	PM250900162
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	๒ แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...3.3...แอมป์				
	S...3.4...แอมป์				
	R...3.2...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...401...โวลต์				
8	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
9	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...T...แอมป์				
10	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายใน Control	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-I-05
เลขที่ใบงาน	PM250900163
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เอ แลต ส่วนกลาง แลต ไบรณ ไบรณ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดกลภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
4	การผล	✓			
	T...3.5...เมตร				
	S...3.5...เมตร				
	R...3.4...เมตร				
5	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
11	แรงดัน	✓			
	R-S...401...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
13	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...7...เมตร				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-I-06
เลขที่ใบงาน	PM250900164
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เอ แลต ส่วนกลาง แลต ไบรณ ไบรณ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4...เมตร				
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
6	การผล	✓			
	R...4.3...เมตร				
	T...4.2...เมตร				
	S...4.2...เมตร				
7	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
11	ตรวจเช็คชุดกลภายในตู้ Control	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-I-07
เลขที่ใบงาน	PM250900165
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เอ แลต ส่วนกลาง แลต ไบรพ ไบรพ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
	กระแส	✓			
	T...10.1...แอมป์				
	S...10.1...แอมป์				
	R...10.9...แอมป์				
4	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
10	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
11	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
12	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
13	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-I-08
เลขที่ใบงาน	PM250900166
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เอ แลต ส่วนกลาง แลต ไบรพ ไบรพ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...10.9...แอมป์				
	S...10.8...แอมป์				
	R...10.9...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของระบบ PLC Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	แรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-09
เลขที่ใบงาน	PM250900167
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แด ส่วนกลาง เมแด ไบรดู ไบรดู A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
2	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	เบรคคัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
5	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
13	กระแส	✓			
	R...10.9...แอมป์				
	T...10.9...แอมป์				
	S...10.8...แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-10
เลขที่ใบงาน	PM250900168
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แด ส่วนกลาง เมแด ไบรดู ไบรดู A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
4	เบรค	✓			
	S-T...0...โวลต์				
	R-S...0...โวลต์				
	T-R...0...โวลต์				
5	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
9	กระแส		✓		
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
10	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด หากพบข้อบกพร่อง

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☒ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-11
เลขที่ใบงาน	PM250900169
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
3	กระแส	✓			
	T...11.2...แอมป์				
	R...11.2...แอมป์				
	S...11.4...แอมป์				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
10	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
13	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-12
เลขที่ใบงาน	PM250900170
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...9.8...แอมป์				
	R...9.9...แอมป์				
	S...9.8...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	แรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

ตำแหน่ง

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-13
เลขที่ใบงาน	PM250900171
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	๒ แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...11.4...แอมป์				
	S...11.8...แอมป์				
	R...11.3...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	แรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
6	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...16...แอมป์				
11	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
12	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
13	ตรวจเช็คชุดสถานะตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-14
เลขที่ใบงาน	PM250900172
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	๒ แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
3	กระแส	✓			
	T...10.7...แอมป์				
	S...9.9...แอมป์				
	R...11.9...แอมป์				
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...16...แอมป์				
12	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-15
เลขที่ใบงาน	PM250900173
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...9.4...แอมป์				
	S...9.4...แอมป์				
	R...9.3...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SE-L-16
เลขที่ใบงาน	PM250900174
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
6	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	กระแส	✓			
	R...9.1...แอมป์				
	T...9.1...แอมป์				
	S...9.0...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM250900175
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการเสร็จ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็คสวิตช์ Transformer	✓			
5	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...S...แอมป์				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสวิตช์ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสวิตช์ Relay	✓			
10	ตรวจเช็คสวิตช์ Magnetic	✓			
11	กระแส	✓			
	R...2.4...แอมป์				
	T...2.3...แอมป์				
	S...2.3...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse Control	✓			
13	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SP-L-02
เลขที่ใบงาน	PM250900176
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แลต ส่วนกลาง แลต ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการเสร็จ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คสวิตช์ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสวิตช์ Magnetic	✓			
7	กระแส	✓			
	S...2.4...แอมป์				
	R...2.8...แอมป์				
	T...2.7...แอมป์				
8	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจเช็คสวิตช์ Transformer	✓			
10	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็คสวิตช์ Relay	✓			
12	แรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
13	ตรวจเช็คสวิตช์ Breaker	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SP-L-03
เลขที่ใบงาน	PM250900177
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แด ส่วนกลาง แดแด ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส		✓		
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดสถานะตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	แรงดัน	✓			
	T-R...0...โวลต์				
	S-T...0...โวลต์				
	R-S...0...โวลต์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...S...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SP-L-04
เลขที่ใบงาน	PM250900178
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	เม แด ส่วนกลาง แดแด ไม่ระบุ ไม่ระบุ A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
	ตรวจเช็คชุดสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
6	แรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
10	กระแส	✓			
	R...2.8...แอมป์				
	S...2.7...แอมป์				
	T...2.8...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

รหัสงานWW/SP-4Me

รหัสเครื่องจักรA-SP-L-06

เลขที่ใบงานPM250900179

วันที่ปฏิบัติงาน29/09/2025

ชื่ออาคารเม | แลต | ส่วนกลาง แลตล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการแล้ว	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
5	กระแส	✓			
	R...2.3...แอมป์				
	T...2.0...แอมป์				
	S...2.3...แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
10	แรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

รหัสงานWW/SP-4Me

รหัสเครื่องจักรA-SP-L-07

เลขที่ใบงานPM250900180

วันที่ปฏิบัติงาน29/09/2025

ชื่ออาคารเม | แลต | ส่วนกลาง แลตล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการแล้ว	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	R...2.8...แอมป์				
	T...2.8...แอมป์				
	S...2.9...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5...แอมป์				
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
11	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
12	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

รายละเอียด

ฐาน

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	A-SP-L-08
เลขที่ใบงาน	PM250900181
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	๒ แลต ส่วนกลาง แลต ไน้จุก ไน้จุก A MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...2.7...แอมป์				
	R...2.8...แอมป์				
	S...2.9...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
6	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5...แอมป์				
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
11	ตรวจเช็คจุดเชื่อมต่อภายในตู้ Control	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
13	แรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-L-01
เลขที่ใบงาน	PM250900184
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี แลต ส่วนกลาง จีแลต ไน้จุก ไน้จุก C MOB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...4.7...แอมป์				
	S...4.7...แอมป์				
	R...4.6...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คจุดเชื่อมต่อภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของรีเลย์ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	แอมป์	✓			
	S-T...401...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...7...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-02
เลขที่ใบงาน	PM250900185
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...4.8...แอมป์				
	S...4.7...แอมป์				
	R...4.7...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คค่า Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	แรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...401...โวลต์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...7...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-03
เลขที่ใบงาน	PM250900186
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...5.2...แอมป์				
	S...4.7...แอมป์				
	R...5.0...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คค่า Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	แรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...7...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

รายละเอียด

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-04
เลขที่ใบงาน	PM250900187
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
2	แรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
6	กระแส	✓			
	R...5.0...แอมป์				
	T...5.5...แอมป์				
	S...5.0...แอมป์				
7	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...10...แอมป์				
13	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-05
เลขที่ใบงาน	PM250900188
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set...7...แอมป์	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
8	กระแส R...4.1...แอมป์ T...4.5...แอมป์ S...4.5...แอมป์	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
10	แรงดัน R-S...400...โวลต์ T-R...402...โวลต์ S-T...401...โวลต์	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

ตำแหน่ง

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-06
เลขที่ใบงาน	PM250900189
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิลโล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คชุดสถานะภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
6	แรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
7	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...3...แอมป์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
10	กระแส	✓			
	R...1.1...แอมป์				
	T...1.0...แอมป์				
	S...1.1...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-07
เลขที่ใบงาน	PM250900190
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิลโล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส		✓		
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คได้ Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	แรงดัน	✓			
	R-S...0...โวลต์				
	S-T...0...โวลต์				
	T-R...0...โวลต์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...8...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด หากมีเอกสารอ้างอิง

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☒ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-08
เลขที่ใบงาน	PM250900191
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
4	เบรกเกอร์	✓			
	S-T...401...ไวด์				
	T-R...402...ไวด์				
	R-S...400...ไวด์				
5	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
7	กระแส	✓			
	T...10.9...แอมป์				
	S...10.7...แอมป์				
	R...10.7...แอมป์				
8	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...14...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
12	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-I-09
เลขที่ใบงาน	PM250900192
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...10.9...แอมป์				
	S...11.1...แอมป์				
	R...11.0...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	เบรกเกอร์	✓			
	T-R...402...ไวด์				
	S-T...401...ไวด์				
	R-S...400...ไวด์				
9	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-L-10
เลขที่ใบงาน	PM250900193
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส		✓		
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดสถานะตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	แรงดัน	✓			
	T-R...0...โวลต์				
	S-T...0...โวลต์				
	R-S...0...โวลต์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-L-11
เลขที่ใบงาน	PM250900194
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
3	แรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
6	กระแส	✓			
	R...10.8...แอมป์				
	T...10.7...แอมป์				
	S...10.8...แอมป์				
7	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจเช็คชุดสถานะตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-L-12
เลขที่ใบงาน	PM250900195
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
2	แมคติน	✓			
	T-R...402...ไวด์				
	S-T...401...ไวด์				
	R-S...400...ไวด์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
5	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
6	กระแส	✓			
	R...11.2...แอมป์				
	T...11.0...แอมป์				
	S...11.2...แอมป์				
7	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-L-13
เลขที่ใบงาน	PM250900196
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	แมคติน	✓			
	T-R...402...ไวด์				
	S-T...401...ไวด์				
	R-S...400...ไวด์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
10	กระแส	✓			
	S...12.7...แอมป์				
	R...12.8...แอมป์				
	T...12.0...แอมป์				
11	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
12	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
13	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-L-14
เลขที่ใบงาน	PM250900197
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
2	แมกเนต	✓			
	T-R...402...ไ่วล์ด				
	S-T...401...ไ่วล์ด				
	R-S...400...ไ่วล์ด				
3	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
5	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	การเดิน	✓			
	R...11.8...แอมป์				
	T...11.8...แอมป์				
	S...11.9...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SE-L-15
เลขที่ใบงาน	PM250900198
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
6	แมกเนต	✓			
	T-R...0...ไ่วล์ด				
	R-S...0...ไ่วล์ด				
	S-T...0...ไ่วล์ด				
7	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
8	การเดิน		✓		
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
9	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

ประเภท/ระดับการทำงาน

จำนวน

จำนวนหน้า

การแก้ไข/หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☒ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน

WW/SP-4Me

รหัสเครื่องจักร

C-SE-L-16

เลขที่ใบงาน

PM250900199

วันที่ปฏิบัติงาน

29/09/2025

ชื่ออาคาร

จี | เอส | ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...11.8...แอมป์				
	S...11.6...แอมป์				
	R...11.6...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	แรงดัน	✓			
	T-R_402_โวลต์				
	S-T_401_โวลต์				
	R-S_400_โวลต์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...13...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน

WW/SP-4Me

รหัสเครื่องจักร

C-SP-L-01

เลขที่ใบงาน

PM250900200

วันที่ปฏิบัติงาน

29/09/2025

ชื่ออาคาร

จี | เอส | ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
2	แรงดัน	✓			
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	กระแส	✓			
	T...3.1...แอมป์				
	S...3.1...แอมป์				
	R...3.1...แอมป์				
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
11	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SP-L-02
เลขที่ใบงาน	PM250900201
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิเอส ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
6	แรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
7	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
10	กระแส	✓			
	R...2.8...แอมป์				
	T...2.8...แอมป์				
	S...2.8...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SP-L-03
เลขที่ใบงาน	PM250900202
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิเอส ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	กระแส		✓		
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
3	แรงดัน	✓			
	T-R...0...โวลต์				
	S-T...0...โวลต์				
	R-S...0...โวลต์				
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็ค Overload		✓		
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
6	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
11	ตรวจเช็คชุดตู้ภายในตู้ Control	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด หากมีเอกสารอ้างอิง

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☒ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SP-L-04
เลขที่ใบงาน	PM250900203
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิเอส ไบร่า ไบร่า C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส		✓		
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
8	แรงดัน	✓			
	T-R...0...โวลต์				
	R-S...0...โวลต์				
	S-T...0...โวลต์				
9	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คชุดสายภายในตู้ Control	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SP-L-05
เลขที่ใบงาน	PM250900204
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิเอส ไบร่า ไบร่า C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดต่อภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
5	แรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
6	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
7	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
9	กระแส	✓			
	R...2.7...แอมป์				
	T...2.6...แอมป์				
	S...2.7...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
12	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SP-L-06
เลขที่ใบงาน	PM250900264
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
6	เบรก	✓			
	T-R...402...ไ้ลต์				
	R-S...400...ไ้ลต์				
	S-T...401...ไ้ลต์				
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
9	กระแส	✓			
	T...2.7...แอมป์				
	R...2.7...แอมป์				
	S...2.6...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
13	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SP-L-07
เลขที่ใบงาน	PM250900205
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง ซิงเกิล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C-MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส	✓			
	T...2.8...แอมป์				
	S...3.0...แอมป์				
	R...3.0...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็คได้ Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
9	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
11	เบรก	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-SP-L-08
เลขที่ใบงาน	PM250900206
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี แอส ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	การดูแล	✓			
	T...3.0...แอมป์				
	S...3.0...แอมป์				
	R...3.0...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	แรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...4.5...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-BPP-RF-01
เลขที่ใบงาน	PM250900007
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี อาคาร ส่วนกลาง ซิงเกิ้ล ไม่ระบุ ไม่ระบุ C Booster Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คถังและสายพาน้ำ	✓			
3	ตรวจเช็คตัวหุ้ม Motor	✓			
4	ตรวจเช็คดูยาง ล็อคชุดมอเตอร์	✓			
5	ตรวจเช็คตัวถังและมอเตอร์	✓			
6	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในตู้ Pump	✓			
7	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คแผนเครื่อง และอุปกรณ์พิเศษอื่น	✓			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	START....35....PSI				
	STOP....50....PSI				
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของการทำงานของ PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
8	แรงดัน	✓			
	T-R....402....โวลต์				
	R-S....400....โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	S-T...401...ไว้ด				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5.5...แอมป์				
11	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
12	กระแส	✓			
	R...3.8...แอมป์				
	S...4.2...แอมป์				
	T...3.9...แอมป์				
13	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ..

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-4Me
รหัสเครื่องจักร	C-BPP-RF-02
เลขที่ใบงาน	PM250900008
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	จี อาคาร 1 ส่วนกลาง ซิตาคัท ไบร่ญ ไบร่ญ C Booster Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของงานของ PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คชุดสถานะในตู้ Control	✓			
4	แรงดัน	✓			
	S-T...401...ไว้ด				
	R-S...400...ไว้ด				
	T-R...402...ไว้ด				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5.5...แอมป์				
7	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
8	กระแส	✓			
	S...3.4...แอมป์				
	T...3.4...แอมป์				
	R...3.4...แอมป์				
9	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
12	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คสถานะเครื่อง และอุปกรณ์กับสายเดิน	✓			
2	ตรวจเช็คตัวไดรเวอร์	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-4Me
รหัสเครื่องจักร	D-BPP-RF-01
เลขที่ใบงาน	PM250900009
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	ดี อาคาร 1 ส่วนกลาง ซิตาคัท ไบร่ญ ไบร่ญ D Booster Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของสถานะภายในปั๊ม Pump	✓			
2	ตรวจเช็คตัวเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
3	ตรวจเช็คตัวไดรเวอร์ Motor	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	START...40...PSI				
	STOP...54...PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
8	ตรวจเช็คถังและท่อจ่ายน้ำ	✓			
9	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ MOTOR	✓			
10	ตรวจเช็คสัญญาณ ติดชุดสถานะ	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของการทำงานของ PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คชุดสถานะ Control	✓			
7	แรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	R-S...399...ไจค์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
10	กระแส	✓			
	R...3.5...แอมป์				
	S...4.0...แอมป์				
	T...4.1...แอมป์				
11	ตรวจสอบ TIMER RELAY	✓			
12	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
13	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ..

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังเหลืองานอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-4Me
รหัสเครื่องจักร	D-BPP-RF-02
เลขที่ใบงาน	PM250900010
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	ดี อาคาร 1 ส่วนกลาง ติดหลัก ไม่ระบุ ไม่ระบุ D Booster Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	แรงดัน	✓			
	S-T...401...ไจค์				
	R-S...400...ไจค์				
	T-R...402...ไจค์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5.5...แอมป์				
4	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คชุดควบคุมปั๊ม Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
9	กระแส	✓			
	R...5.1...แอมป์				
	S...5.1...แอมป์				
	T...5.0...แอมป์				
10	ตรวจเช็คการทำงานของระบบของ PUMP	✓			
11	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
13	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คตัวไดร์มอเตอร์	✓			
2	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในตู้ Pump	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-BPP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250900011
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	อี อ ส่วนกลาง บีบี ไม่ระบุ ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คตัวไดร์มอเตอร์	✓			
3	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในโมเตอร์ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	START....0...PSI				
	STOP....0...PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คถังรับและระบายน้ำ	✓			
8	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ MOTOR	✓			
9	ตรวจเช็คชุดสายง ีต่อชุดต่อเวลา	✓			
10	ตรวจเช็คแผนเครื่อง และอุปกรณ์กับกระเบื้อง	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
2	กระแส	✓			
	T...3.0...แอมป์				
	S...2.9...แอมป์				
	R...2.6...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของการทำงานของ PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คชุดควบคุมปั๊ม Control	✓			
7	แรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...6...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
13	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค BPP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-BPP-8-02
เลขที่ใบงาน	PM250900012
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	อี อี ส่วนกลาง บี ไบรพ ไบรพ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...6...แอมป์				
2	กระแส	✓			
	S...3.1...แอมป์				
	T...3.6...แอมป์				
	R...2.7...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของตู้ควบคุม PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คตู้ควบคุมภายในตู้ Control	✓			
7	แรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
10	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
13	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแผนเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
2	ตรวจเช็คตัวไดรเวอร์	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - ลิฟท์

รหัสงาน	PE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM250700004
วันที่ปฏิบัติงาน	02/07/2025
ชื่ออาคาร	อี แอล ส่วนกลาง บีแอล ไบรพ ไบรพ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GFC				
1	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
2	ชี้แจงการทำงาน	✓			
	START...68.25...ชม.				
	STOP...68.35...ชม.				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...28.1...แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
ตรวจเช็คเครื่องย่นผ้า					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำถังย่นผ้า	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความแรงจ่ายของ BATTERY	✓			
3	ระดับน้ำถังย่นผ้าถึง	✓			
	ระดับน้ำถังย่นผ้าถึง...640...ลิตร				
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ดีล्यू ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยอนดี					
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....73.....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP.....68.35.....ชม.				
	START.....68.25.....ชม.				
4	เวลา	✓			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.10.....น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	อุณหภูมิน้ำพาหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำพาหล่อลื่น.....131.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM250700003
วันที่ปฏิบัติงาน	02/07/2025
ชื่ออาคาร	Q 4ตล ส่วนกลาง นิคมฯ ไบโระย ไบโระย Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ตรวจเช็คการทำงานของระบบหล่อลื่น				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP.....69.58.....ชม.				
	START.....69.48.....ชม.				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อลื่น.....134.....F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	เวลา	✓			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.10.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
	ตรวจเช็คชุด GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP.....69.58.....ชม.				
	START.....69.48.....ชม.				
3	รีดกระแส	✓			
	S.....0.....แอมป์				

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

ข้อเสนอแนะ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
4	รีดแรงดัน	✓			
	T-R.....400.....โวลต์				
	R-S.....400.....โวลต์				
	S-T.....400.....โวลต์				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.1.....แอมป์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่.....50.....HZ				
ตรวจเช็คเครื่องยอนดี					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ดีล्यू ATS	✓			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
9	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สถานะ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน RE/GEN-W

รหัสเครื่องจักร B-GEN-01 (A-B)

เลขที่ใบงาน PM250800007

วันปฏิบัติงาน 06/08/2025

ชื่ออาคาร G | ผลิต | ส่วนกลาง ผลิต | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสถานะ	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อนเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์สตาร์ท ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...640...ลิตร				
15	ตรวจเช็คค่าความแรงจ่ายของ BATTERY	✓			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยูนิต				
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...141...F				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
4	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...73...PSI				
5	ซีลไม่เกิดการรั่วซึม	✓			
	START...69.30...ชม.				
	STOP...69.40...ชม.				
6	เวลา	✓			
	START...15.00...น.				
	STOP...15.10...น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...0...F				
	ตรวจเช็คชุด CPC				
1	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50.0...HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
4	รีดแรงดัน	✓			
	R-S...401...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
5	ซีลไม่เกิดการรั่วซึม	✓			
	START...69.30...ชม.				
	STOP...69.40...ชม.				
6	รีดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สถานะ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)



บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สิบห้า

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM250800006
วันที่ปฏิบัติงาน	06/09/2025
ชื่ออาคาร	จี ๔๓๓ ส่วนกลาง นิคมฯ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ตรวจเช็คหัวเครื่อง				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ลมหัวเครื่อง	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพหัวเครื่อง	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมหัวเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...930...ลิตร				
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	ตรวจเช็คค่า GPC				
1	ยังไม่ทำการทำงาน	✓			
	START...70.56...ชม.				
	STOP...71.06...ชม.				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			

หมายเหตุ

- รายละเอียด Print ประจำสัปดาห์
- สาเหตุ ไม่มี
- คำแนะนำ ไม่มี
- การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ แจ้งลูก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
5	รีดแรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
6	รีดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของหัวเครื่อง				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...1439...F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...75...PSI				
3	ยังไม่ทำการทำงาน	✓			
	START...70.56...ชม.				
	STOP...71.6...ชม.				
4	เวลา	✓			
	START...15.00...น.				
	STOP...15.10...น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...0...F				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....



บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สิบห้า

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM250900038
วันที่ปฏิบัติงาน	03/09/2025
ชื่ออาคาร	จี ๔๓๓ ส่วนกลาง นิคมฯ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ตรวจเช็คค่า GPC				
1	ยังไม่ทำการทำงาน	✓			
	STOP...70.30...ชม.				
	START...70.20...ชม.				
2	รีดแรงดัน	✓			
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
3	รีดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของหัวเครื่อง				
1	เวลา	✓			
	START...15.00...น.				
	STOP...15.10...น.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...0...F				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...134...F				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...76...PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...70.20...ชม.				
	STOP...70.30...ชม.				
ตรวจเช็คเครื่องยนต์					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...640...ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตัด ATS	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระดับระดับความดัน	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
11	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อนเครื่อง	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ฟี่ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สับดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM250900037
วันที่ปฏิบัติงาน	03/09/2025
ชื่ออาคาร	Q 4ตล ส่วนกลาง นิคมฯ ไบร่บู่ ไบร่บู่ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ตรวจเช็ค GFC				
1	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว.....50.0.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	รีเลย์แรงดัน	✓			
	T-R.....400.....โวลต์				
	R-S.....400.....โวลต์				
	S-T.....400.....โวลต์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP.....71.55.....ชม.				
	START.....71.45.....ชม.				
6	รีเลย์กระแส	✓			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับระบบความดัน	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสับดาห์

สาเหตุ

ข้อเสนอแนะ

การแก้ไขปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อนเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...930...ลิตร				
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตัด ATS	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์					
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...71.45...ชม.				
	STOP...71.55...ชม.				
4	เวลา	✓			
	START...15.30...น.				
	STOP...15.40...น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...83...PSI				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...125...F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- หมายเหตุ
- รายละเอียด -
 - สาเหตุ -
 - คำแนะนำ -
 - การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ GEN - สี่งาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM251000001
วันที่ปฏิบัติงาน	01/10/2025
ชื่ออาคาร	จี เอส ส่วนกลาง นิคมฯ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจสอบการทำงานของระบบขับเคลื่อน				
1	เวลา	✓			
	START....14.30...น.				
	STOP....14.40...น.				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ....1500...RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...70...PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...71.25...ชม.				
	START...71.15...ชม.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...125...F				
	ตรวจสอบถัง GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...71.25...ชม.				
	START...71.15...ชม.				
2	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50.0...HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
5	รีเลย์ชาร์จ	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
6	รีเลย์กระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
ตรวจเช็คเครื่องชนิด					
1	ตรวจเช็คสายอากาศโมดิ	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาว	✓			
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...582.4...ลิตร				
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์หมุนเครื่อง	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องชนิด	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คสายอากาศโมดิ	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คค่าความแรงจ่ายของ BATTERY	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....
ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ
.....

- หมายเหตุ
- รายละเอียด -
 - สาเหตุ -
 - คำแนะนำ -
 - การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)



บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สิบห้า

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM25100003
วันที่ปฏิบัติงาน	01/10/2025
ชื่ออาคาร	จี ๔๓๑ ส่วนกลาง นิคมฯ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
2	ตรวจเช็คความแรงจ่ายไฟของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์หมุนเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...930...ลิตร				
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
	ตรวจเช็คชุด CPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
2	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	ซึ่งไม่การทำงาน	✓			
	STOP...T2.47...ชม.				
	START...T2.37...ชม.				
5	วัดแรงดัน	✓			
	R-S...402...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ซึ่งไม่การทำงาน	✓			
	START...T2.37...ชม.				
	STOP...T2.47...ชม.				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1503...RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...75...PSI				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...135...F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
6	เวลา	✓			
	START...14.30...น.				
	STOP...14.40...น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...0...F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อตำแหน่ง/ผู้ตรวจสอบ
.....

หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สาเหตุ -
- คำแนะนำ -
- การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ แจ้งอีก (CM)



บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สิบห้า

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM251100003
วันที่ปฏิบัติงาน	05/11/2025
ชื่ออาคาร	จี ๔๓๑ ส่วนกลาง นิคมฯ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...582...ลิตร				
13	ตรวจเช็คความแรงจ่ายไฟของ BATTERY	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์หมุนเครื่อง	✓			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✓			
	START...15.00...น.				
	STOP...15.10...น.				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...132...F				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	แรงดันน้ำมันหล่อเลี้ยง...73...PSI				
4	ซีลไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...72.31...ชม.				
	START...72.21...ชม.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง...0...F				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
ตรวจเช็คชุด GPC					
1	รีดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
3	ตรวจเช็คไฟหมดการทำงาน	✓			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
5	รีดแรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
	S-T...402...โวลต์				
6	ซีลไม่มีการทำงาน	✓			
	START...72.21...ชม.				
	STOP...72.31...ชม.				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สับดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM251100002
วันที่ปฏิบัติงาน	05/11/2025
ชื่ออาคาร	จี ผลิต ส่วนกลาง ผลิต ไม่ระบุ ไม่ระบุ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นกันกระชัง	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
7	ระดับน้ำฉนวนเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำฉนวนเชื้อเพลิง...930...ลิตร				
8	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำฉนวนหล่อเย็น	✓			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
	ตรวจเช็คชุด GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
3	รีดแรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไขปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	T-R...400...โวลต์				
4	รีดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
5	ซีลไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...73.55...ชม.				
	START...73.45...ชม.				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องวัด					
1	แรงดันน้ำมันหล่อเลี้ยง	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเลี้ยง...80...PSI				
2	ซีลไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...73.55...ชม.				
	START...73.45...ชม.				
3	เวลา	✓			
	START...15.00...น.				
	STOP...15.10...น.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง...0...F				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง...134...F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข

รายละเอียด

PM ประจำสัปดาห์

สถานะ

-

คำแนะนำ

-

การแก้ไข

-

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีอเพอรัที จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน

RE/GEN-W

รหัสเครื่องจักร

B-GEN-L-01 (A-B)

เลขที่ใบงาน

PM251200002

วันที่ปฏิบัติงาน

03/12/2025

ชื่ออาคาร

จี | ผลิต | ส่วนกลาง ผลิต | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ CPC				
1	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงานของ	✓			
3	รีดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
5	รีดแรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
6	ซีไม่ทำงาน	✓			
	STOP...74.06...ชม.				
	START...73.56...ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยัด				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คค่าแรงจ่ายพลาสมาของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็ก	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของตู้ ATS	✓			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...620...ลิตร				
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์					
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
2	ซีไม่ทำงาน	✓			
	STOP...74.06...ชม.				
	START...73.56...ชม.				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...75...PSI				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
5	เวลา	✓			
	START...15.00...น.				
	STOP...15.10...น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...131...F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM251200001
วันที่ปฏิบัติงาน	03/12/2025
ชื่ออาคาร	จี ๓๓ ส่วนกลาง บิลด์ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	ตรวจสอบเช็ค CPC				
1	รีเซ็ตและ T...0...และ S...0...และ R...0...และ	✓			
2	ความเร็ว ความเร็ว...50...HZ	✓			
3	ห้ามการทำงาน STOP...75.40...ชม. START...75.30...ชม.	✓			
4	ตรวจสอบไฟสตาร์ททำงาน	✓			
5	ไฟชาร์จ BATTERY ไฟชาร์จ BATTERY...0...และ	✓			
6	รีเลย์ดิน R-S...400...โวลต์ T-R...400...โวลต์ S-T...400...โวลต์	✓			
	ตรวจสอบรีเลย์ของ				
1	ตรวจสอบค่าความถ่วงน้ำหนักของ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
3	ตรวจสอบสายอากาศ	✓			
4	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...827...ลิตร				
5	ตรวจสอบระดับน้ำมันของ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
6	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมเบรกเกอร์	✓			
7	ตรวจสอบสายอากาศ	✓			
8	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์เบรกเกอร์	✓			
10	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
11	ตรวจสอบระดับน้ำของ	✓			
12	ตรวจสอบสภาพเบรกเกอร์	✓			
13	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
14	ตรวจสอบสาย	✓			
15	ตรวจสอบ MANUAL START	✓			
	ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์				
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
3	อุณหภูมิน้ำมัน	✓			
	อุณหภูมิน้ำมัน...134...F				
4	ห้ามการทำงาน	✓			
	STOP...75.40...ชม.				
	START...75.30...ชม.				
5	ระดับน้ำมันของ	✓			
	ระดับน้ำมันของ...76...PSI				
6	เวลา	✓			
	STOP...15.10...น.				
	START...15.00...น.				
7	อุณหภูมิน้ำมัน	✓			
	อุณหภูมิน้ำมัน...0...F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
.....
ชื่อตำแหน่ง/ตรวจสอบ
.....

หมายเหตุ
รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์
สาเหตุ
คำแนะนำ
การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน
☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CM)

โครงการ : Supalai Opental Sukhumvit 39 (SPU.39)
วันที่ : 80/11/19

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TRANSFORMER NO.1 (TEMP) DRY WET (C) (C)						TOWER B - MOB 1 VOLT ST TR R S T CURRENT (A) RS ST TR R S T						TOWER B - MOB 2 VOLT ST TR R S T CURRENT (A) RS ST TR R S T						CAPBANK NO.1 COS QUANTITY WORK q				CAPBANK NO.2 COS QUANTITY WORK q			
TIME	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET
09:00	5.2					300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	30	30
13:00																									
17:00																									
21:00	5.4					300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	30	30
24:00																									
TRANSFORMER NO.2 (TEMP) DRY WET (C) (C)						TOWER C - MOB 1 VOLT ST TR R S T CURRENT (A) RS ST TR R S T						TOWER C - MOB 2 VOLT ST TR R S T CURRENT (A) RS ST TR R S T						CAPBANK NO.1 COS QUANTITY WORK q				CAPBANK NO.2 COS QUANTITY WORK q			
TIME	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET
09:00	5.2					300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	30	30
13:00																									
17:00																									
21:00	5.4					300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	300	40	30	30	30	30	30	30
24:00																									

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นเกิน 415 VOLT

.....

เจ้าหน้าที่ประจำจุด
วันที่ : 80/11/19

เจ้าหน้าที่ประจำจุด
วันที่ : 80/11/19

ตรวจสอบโดย : [Signature]

137 FORM PAB-143 Rev.001 1 Nov 2000

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

สถานที่ : สถานี Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/11/2564

จำนวน : 30/11/2564

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1										TOWER D - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT					CURRENT (A)					VOLT					CURRENT (A)					QUANTITY		COS	
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	QUANTITY	COS	QUANTITY	COS								
09:00	62		62		0/0						0.00	3.47	8.29	0.1	13.1	1.0	0	0.99	0	0.99								
13:00																												
17:00																												
21:00																												
24:00	54		54		1						0.00	0.00	4.00	0.1	13.1	1.0	0	0.99	0	0.99								

หมายเหตุ 41 VOLT ไม่นับ 415 VOLT

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำสถานี

วันที่ 20/11/2564

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)

วันที่ : 25 / 7 / 63

วันที่ : 25 / 7 / 63

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)						TRANSFORMER NO.2 (TEMP)						TOWER B - MOB 1						TOWER B - MOB 2						CAPBANK NO.1						CAPBANK NO.2					
	DRY		WET		NO.1 (TEMP)		DRY		WET		NO.2 (TEMP)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS									
	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q								
09.00	57						59.2	59.8	59.9	2.56	2.56	2.60	2.78	2.78	2.78	2.67	2.67	2.67	1.32	1.32	1.35	0	0.995	0	0.995	0	0.995	0	0.995							
13.00																																				
17.00																																				
21.00	58						59.9	59.8	59.8	2.44	2.45	2.55	2.69	2.69	2.69	2.67	2.67	2.67	1.29	1.29	1.29	0	0.999	0	0.999	0	0.999	0	0.999							
24.00																																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)						TRANSFORMER NO.2 (TEMP)						TOWER C - MOB 1						TOWER C - MOB 2						CAPBANK NO.1						CAPBANK NO.2					
	DRY		WET		NO.1 (TEMP)		DRY		WET		NO.2 (TEMP)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS									
	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q								
09.00	57						59.2	59.2	59.2	2.40	2.40	2.40	2.78	2.78	2.78	2.67	2.67	2.67	1.32	1.32	1.32	0	0.995	0	0.995	0	0.995	0	0.995							
13.00																																				
17.00																																				
21.00	58						59.6	59.7	59.7	2.33	2.37	2.55	2.69	2.69	2.69	2.67	2.67	2.67	1.28	1.28	1.28	0	0.995	0	0.995	0	0.995	0	0.995							
24.00																																				

หมายเหตุ : 1. VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่

วันที่ : 25 / 7 / 63

เจ้าหน้าที่ประจำพื้นที่

วันที่ : 25 / 7 / 63

การตรวจวัดระบบไฟฟ้า ประจําวัน

โครงการ : สุภาดา Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
 วันที่ : 25/7/68

TOWER D - MOB 2

TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1				TOWER D - MOB 2				CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2					
NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS			
TIME	DRY	WET	DRY	WET	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	
09:00	45				45		17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	0	0.95
13:00																					
17:00																					
21:00	45				45		17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	0	0.95
24:00																					

MEASURE ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT
 5.59

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจําวัน

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจําวัน

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจําวัน

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจําวัน

การตรวจสอบระบบไฟฟ้า ประจำปี

สถานที่: สถานีรถไฟชุมทางหนองปรือ (สป. 39)

วันที่: ๑๐ / ๖ / ๖๔

เอกสาร: หน้า ๑ จาก ๑

TOWER B - MOB 2										CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2						
TRANSFORMER		NO.2 (TEMP)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS		
TIME	DRY	WET	(C)	DRY	WET	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	WORK	g	WORK	g
09:00	56			56		999	200	401	285	228	200	200	200	200	200	200	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00																				
24:00	55			54		396	397	398	410	400	130	397	396	394	392	391	0	1.00	0	1.00

TOWER C - MOB 1										CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2							
TRANSFORMER		NO.2 (TEMP)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS			
TIME	DRY	WET	(C)	DRY	WET	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	WORK	g	WORK	g	
09:00	52			56		999	399	200	285	163	399	399	399	400	401	1316	120	0	0.99	0	0.99
13:00																					
17:00																					
21:00																					
24:00	56			54		399	401	399	415	400	106	400	401	397	146	115	0	0.99	0	0.99	

หมายเหตุ: 1. VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ: _____

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ: _____

วันที่: 20 / 5 / 65

หน้า ๑ จาก ๑

วันที่: 1 / 8 / 68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 30/3/19

TIME	TRANSFORMER						TOWER D - MOB 1						TOWER D - MOB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)			NO.2 (TEMP)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	DRY (C)	WET (C)	(C)	DRY (C)	WET (C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	56			56			410	400	400	105	105	105	400	400	400	105	105	105	0	0.99	0	0.99
13:00																						
17:00																						
21:00																						
24:00																						

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [redacted]
วันที่ : 30/3/19

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : [redacted]

บริษัท [redacted] จำกัด

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 15/3/19

TIME	TRANSFORMER						TOWER B - MOB 1						TOWER B - MOB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)			NO.2 (TEMP)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	DRY (C)	WET (C)	(C)	DRY (C)	WET (C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	56			56			400	400	400	105	105	105	400	400	400	105	105	105	0	0.99	0	0.99
13:00																						
17:00																						
21:00																						
24:00																						

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [redacted]
วันที่ : 15/3/19

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : [redacted]

บริษัท [redacted] จำกัด

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 15/3/19

TIME	TRANSFORMER						TOWER D - MOB 1						TOWER D - MOB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)			NO.2 (TEMP)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	DRY (C)	WET (C)	(C)	DRY (C)	WET (C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	56			56			410	400	400	105	105	105	400	400	400	105	105	105	0	0.99	0	0.99
13:00																						
17:00																						
21:00																						
24:00																						

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [redacted]
วันที่ : 15/3/19

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : [redacted]

บริษัท [redacted] จำกัด

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 10/3/19

TIME	TRANSFORMER						TOWER B - MOB 1						TOWER B - MOB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)			NO.2 (TEMP)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	DRY (C)	WET (C)	(C)	DRY (C)	WET (C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	56			56			400	400	400	105	105	105	400	400	400	105	105	105	0	0.99	0	0.99
13:00																						
17:00																						
21:00																						
24:00																						

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [redacted]
วันที่ : 10/3/19

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : [redacted]

บริษัท [redacted] จำกัด

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 10/7/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2						
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS				QUANTITY						
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	
09:00	52		52		400	400	400	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13:00																																							
17:00																																							
21:00																																							
24:00																																							

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]
วันที่ : 10/7/68

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : 1/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/7/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2					
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS				QUANTITY					
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q
09:00	52		52		400	400	400	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13:00																																						
17:00																																						
21:00																																						
24:00																																						

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]
วันที่ : 5/7/68

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : 1/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/7/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2					
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS				QUANTITY					
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q
09:00	52		52		400	400	400	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13:00																																						
17:00																																						
21:00																																						
24:00																																						

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]
วันที่ : 5/7/68

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : 1/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/7/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2					
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS				QUANTITY					
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q
09:00	52		52		400	400	400	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13:00																																						
17:00																																						
21:00																																						
24:00																																						

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]
วันที่ : 5/7/68

ผู้ตรวจ : [redacted]
วันที่ : 1/8/68

โครงการ : Special Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 25/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER D - MOB 1										TOWER D - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	RS (C)	ST (C)	TR (C)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	WORK	Q	WORK	Q
09:00	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	0	0.98	0	0.98
13:00																										
17:00																										
21:00	54	53	54	53	54	53	54	53	54	53	54	53	54	53	54	53	54	53	54	53	54	53	0	0.98	0	0.98
24:00																										

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 25/8/68

ผู้ควบคุมระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 31/8/68

บันทึกการปฏิบัติงาน : บันทึกผลการตรวจเช็ค

FORM-PMS-143 Rev. 001 1 Nov 2020

โครงการ : Special Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 25/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER D - MOB 1										TOWER D - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	RS (C)	ST (C)	TR (C)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	WORK	Q	WORK	Q
09:00	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	0	0.98	0	0.98
13:00																										
17:00																										
21:00	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	0	1.00	0	0.99
24:00																										

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 25/8/68

ผู้ควบคุมระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 31/8/68

บันทึกการปฏิบัติงาน : บันทึกผลการตรวจเช็ค

FORM-PMS-143 Rev. 001 1 Nov 2020

โครงการ : Special Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER B - MOB 1										TOWER B - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	RS (C)	ST (C)	TR (C)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	WORK	Q	WORK	Q
09:00	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	0	1.00	0	1.00
13:00																										
17:00																										
21:00	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	0	0.99	0	0.99
24:00																										

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 20/8/68

ผู้ควบคุมระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 31/8/68

บันทึกการปฏิบัติงาน : บันทึกผลการตรวจเช็ค

FORM-PMS-143 Rev. 001 1 Nov 2020

โครงการ : Special Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 25/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER B - MOB 1										TOWER B - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	RS (C)	ST (C)	TR (C)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	RS (A)	ST (A)	TR (A)	R (A)	S (A)	T (A)	WORK	Q	WORK	Q
09:00	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	0	1.00	0	1.00
13:00																										
17:00																										
21:00	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	0	0.99	0	0.99
24:00																										

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 25/8/68

ผู้ควบคุมระบบไฟฟ้า : [Signature]
วันที่ : 31/8/68

บันทึกการปฏิบัติงาน : บันทึกผลการตรวจเช็ค

FORM-PMS-143 Rev. 001 1 Nov 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

ใบตรวจ : Signal Control System 3B (SPL3B)

วันที่ : 20/8/68

TONER D - MOB 2

CAPSULE NO.2		CAPSULE NO.1	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 1

CAPSULE NO.1		CAPSULE NO.2	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 3

CAPSULE NO.3		CAPSULE NO.4	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 4

CAPSULE NO.4		CAPSULE NO.5	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 5

CAPSULE NO.5		CAPSULE NO.6	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 6

CAPSULE NO.6		CAPSULE NO.7	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 7

CAPSULE NO.7		CAPSULE NO.8	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 8

CAPSULE NO.8		CAPSULE NO.9	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 9

CAPSULE NO.9		CAPSULE NO.10	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 10

CAPSULE NO.10		CAPSULE NO.11	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 11

CAPSULE NO.11		CAPSULE NO.12	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 12

CAPSULE NO.12		CAPSULE NO.13	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 13

CAPSULE NO.13		CAPSULE NO.14	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 14

CAPSULE NO.14		CAPSULE NO.15	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99
0	0.95	0	0.95

TONER D - MOB 15

CAPSULE NO.15		CAPSULE NO.16	
QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
WORK	q	WORK	q
0	0.99	0	0.99

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

สถานี : สถานี กิ่งกุ่ม 39 (SP.39)

วันที่ : 15/8/68

ชื่อ : 31/8/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER B - MOB 1								TOWER B - MOB 2								CARBANK NO.1				CARBANK NO.2			
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS					
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q				
08:00	55		56		99.9	107.9	97.6	15.3	150	400	401	29.8	9.14	16.2	15.5			1.0	0	2.99												
13:00																																
17:00																																
21:00	74		55		90.4	7.11	3.97	23.0	170	400	400	7.95	22.0	18.0	100			1.0	0	0.78												
24:00																																

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER C - MOB 1								TOWER C - MOB 2								CARBANK NO.1				CARBANK NO.2			
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS	
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q		
09:00	65		66		97.9	107.9	97.6	15.3	150	400	401	29.8	9.14	16.2	15.5			1.0	0	2.99												
13:00																																
17:00																																
21:00	54		56		97.8	7.70	23.0	170	400	400	7.95	22.0	18.0	100				1.0	0	0.78												
24:00																																

หมายเหตุ 41 VOLT ไม่นับ 415 VOLT

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบ

ชื่อ : 31/8/68

ชื่อ : 31/8/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

วันที่ 15/1/88

Location: Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)

วันที่ 15/1/88

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MCB 1										TOWER D - MCB 2										CARBANK NO.1				CARBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS					
	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q				
06.00	53				55		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94	0.94			
13.00																																
17.00																																
21.00																																
24.00																																

WARNING ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ชื่อ ๗

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ชื่อ (Signature) [Signature]

วันที่ 15/1/88

เจ้าหน้าที่ควบคุม

ชื่อ (Signature) [Signature]

วันที่ 15/1/88

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : โรงกลึง ผลิต สังกัด 30 (SP.39)

วันที่ : 10/8/68

จำนวนช่างเทคนิค : 1 คน

วันที่ : 31/8/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER B - MOB 1								TOWER B - MOB 2								CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q			
09.00	54				56				392	390	395	210	34	145	398	400	401	192	164		1.0	0	0.99									
13.00																																
17.00																																
21.00																																
24.00	54				52				396	394	391	100	140	143	399	400	401	189	163		1.0	0	0.99									

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER C - MOB 1								TOWER C - MOB 2								CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q			
09.00	55				54				351	350	350	350	134	146	350	400	400	180	180	180		0.99	0	0.99								
13.00																																
17.00																																
21.00									355	354	354	145	120	130	400	373	402	180	152		0.99	0	0.99									
24.00	56				52																											

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : _____

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 10/8/68

TIME	TRANSFORMER		TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				QUANTITY	COS	QUANTITY	COS						
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q										
09:00	55	55	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.99	0	0.99	0										
13:00																														
17:00																														
21:00	52	52	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.92	0	0.92	0										
24:00																														

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]

วันที่ : 10/8/68

22

FRM-PMS-143 Rev.001 1 Nov. 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/9/68

TIME	TRANSFORMER		TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				QUANTITY	COS	QUANTITY	COS						
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q										
09:00	55	55	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.99	0	0.99	0										
13:00																														
17:00																														
21:00	52	52	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.99	0	0.99	0										
24:00																														

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]

วันที่ : 5/9/68

22

FRM-PMS-143 Rev.001 1 Nov. 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/8/68

TIME	TRANSFORMER		TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				QUANTITY	COS	QUANTITY	COS						
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q										
09:00	55	55	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.99	0	0.99	0										
13:00																														
17:00																														
21:00	52	52	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.99	0	0.99	0										
24:00																														

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]

วันที่ : 5/8/68

22

FRM-PMS-143 Rev.001 1 Nov. 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 30/9/68

TIME	TRANSFORMER		TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				QUANTITY	COS	QUANTITY	COS						
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q										
09:00	55	55	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.99	0	0.99	0										
13:00																														
17:00																														
21:00	52	52	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0.99	0	0.99	0										
24:00																														

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้บันทึก : [redacted]

วันที่ : 30/9/68

22

FRM-PMS-143 Rev.001 1 Nov. 2020

โครงการพัฒนาระบบไฟฟ้า ปะจัน

โครงการ : Sapat Oriental Sub. Grid 30 (SR_39)

วันที่ : 20/5/68

หน้า 8

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1								TOWER D - MOB 2								CAPRANK NO.1				CAPRANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				QUANTITY				COS			
	DRY	WET	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q						
9:00	52			36	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	35	35	346	180	165	120	0	0.93	0	0.93	0	0.93	0					
13:00																												
17:00																												
21:00	54			55	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	102	933	172	159	110	0	0.93	0	0.93	0	0.93	0					
24:00																												

MEASURED BY: VOLT 1 และ 2 AS VOLT

ผู้บันทึก : 8

เจ้าหน้าที่โครงการ : ปะจัน

หน้า 8

โครงการ : Special Chemical Supply Contract 30 (SPL30)

วันที่ : 15 1 7 60

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ปีที่ 4

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)			TRANSFORMER NO.2 (TEMP)			TOWER B - MOB 1										TOWER B - MOB 2										CAPBANK NO.1			CAPBANK NO.2		
	DRY (C)	WET (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	WET (C)	RS	ST	TR	W	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	QUANTITY	COB	WORK	QUANTITY	COB	WORK	QUANTITY	COB	WORK	QUANTITY	COB	WORK		
9:00	56			20			32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	11.6	30.0	20.0	20.7	8.8	38.2	2.4	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
13:00																																
17:00																																
21:00																																
24:00	54			33			38	34.4	27.4	27.0	14.6	17.0	47.0	40.1	37.4	47.0	12.6	19.6	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)			TRANSFORMER NO.2 (TEMP)			TOWER C - MOB 1										TOWER C - MOB 2										CAPBANK NO.1			CAPBANK NO.2		
	DRY (C)	WET (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	WET (C)	RS	ST	TR	W	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	QUANTITY	COB	WORK	QUANTITY	COB	WORK	QUANTITY	COB	WORK	QUANTITY	COB	WORK		
9:00	62			55			30.4	20.4	30.4	30.4	30.4	30.4	100.4	30.4	30.4	30.4	80.4	30.4	30.4	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	
13:00																																
17:00																																
21:00																																
24:00	57			54			40.0	34.4	40.0	14.0	17.0	16.0	34.4	34.4	34.4	17.0	17.0	17.0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		

หมายเหตุ : 415 VOLT ไม่เดิน 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ตรวจเช็ค

ผู้ตรวจเช็ค

[illegible]

โครงการ : Special Operation System 3B (SPC-3B)

วันที่ : 10/9/68

การตรวจสอบและบันทึกค่าไฟฟ้า

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	VOLT	ST	TR	R	S	T	RHS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q
9:00	55		53		394	400	374	400	1405	152	389	894	376	140	160	153	0	1.00	0	0.99	0	0.99		
13:00																								
17:00																								
21:00																								
24:00	56		54		399	402	400	210	190	160	378	376	373	175	155	185	0	0.99	0	0.99	0	0.99		

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER C - MOB 1				TOWER C - MOB 2				CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	DRY	WET	VOLT	ST	TR	R	S	T	RHS	ST	TR	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q
9:00	57		54		374	400	387	169	110	170	160	100	397	90	90	104	0	0.99	0	0.99	0	0.99		
13:00																								
17:00																								
21:00																								
24:00	54		52		377	379	373	180	135	120	373	472	100	130	110	145	0	0.99	0	0.99	0	0.99		

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจวัด

วันที่

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPU39)
วันที่ : 9 / 9 / 68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			COS		QUANTITY		COS		QUANTITY							
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q								
9:00	54				N/A						348	349	348	178	182	184							0	0.99	0	1.00										
13:00																																				
17:00																																				
21:00																																				
24:00																																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Redacted]
วันที่ : [Redacted]

PM-PMB-143 Rev.001 / Nov.2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPU39)
วันที่ : 10 / 9 / 68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			COS		QUANTITY		COS		QUANTITY							
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q								
9:00	51				N/A						349	349	349	143	110	134							0	1.00	0	0.99										
13:00																																				
17:00																																				
21:00																																				
24:00																																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Redacted]
วันที่ : [Redacted]

PM-PMB-143 Rev.001 / Nov.2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPU39)
วันที่ : 30 / 10 / 68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER				TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			COS		QUANTITY		COS		QUANTITY							
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q								
09:00	54				359	343	358	215	140	125	333	344	354	180	155	132							0	0.98	0	0.98										
13:00																																				
17:00																																				
21:00																																				
24:00																																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Redacted]
วันที่ : [Redacted]

PM-PMB-143 Rev.001 / Nov.2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPU39)
วันที่ : 5 / 9 / 68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER				TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			COS		QUANTITY		COS		QUANTITY							
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q								
9:00	54				348	349	348	225	214	148	349	349	348	230	211	201							0	0.98	0	0.99										
13:00																																				
17:00																																				
21:00																																				
24:00																																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT
อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ประจำระบบไฟฟ้า : [Redacted]
วันที่ : [Redacted]

PM-PMB-143 Rev.001 / Nov.2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 25/10/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER D - MOB 1										TOWER D - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	R	S	T	Q	WORK	Q	WORK			
09:00	56	54	56	54	56	54	56	54	56	54	56	54	56	54	56	54	56	54	56	54	0.99	0	0.99	0		
13:00																										
17:00																										
21:00																										
24:00																										

หมายเหตุ : 415 VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Redacted]

ผู้ตรวจ : [Redacted]

วันที่ : 25/10/68

หน้า 22

FSM-PMR-143 Rev.001 Nov.2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/10/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER D - MOB 1										TOWER D - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	R	S	T	Q	WORK	Q	WORK			
09:00	55	54	55	54	55	54	55	54	55	54	55	54	55	54	55	54	55	54	55	54	0.98	0	0.98	0		
13:00																										
17:00																										
21:00																										
24:00																										

หมายเหตุ : 415 VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Redacted]

ผู้ตรวจ : [Redacted]

วันที่ : 20/10/68

หน้า 22

FSM-PMR-143 Rev.001 Nov.2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/10/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER B - MOB 1										TOWER B - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	R	S	T	Q	WORK	Q	WORK			
9:00	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	0.99	0	0.99	0			
13:00																										
17:00																										
21:00																										
24:00																										

หมายเหตุ : 415 VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Redacted]

ผู้ตรวจ : [Redacted]

วันที่ : 20/10/68

หน้า 22

FSM-PMR-143 Rev.001 Nov.2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 25/10/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER		TOWER B - MOB 1										TOWER B - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	NO.1 (TEMP)	NO.2 (TEMP)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	R	S	T	Q	WORK	Q	WORK			
09:00	56	55	56	55	56	55	56	55	56	55	56	55	56	55	56	55	56	55	56	55	0.99	0	0.99	0		
13:00																										
17:00																										
21:00																										
24:00																										

หมายเหตุ : 415 VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Redacted]

ผู้ตรวจ : [Redacted]

วันที่ : 25/10/68

หน้า 22

FSM-PMR-143 Rev.001 Nov.2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 15/10/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MOB 1				TOWER D - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	Q	Q
09:00	54		54		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	398	398	398	165	92	85	0	0.98
13:00																		
17:00																		
21:00																		
24:00																		

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ประจำวัน

เจ้าหน้าที่ควบคุม

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 15/10/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	Q	Q
09:00	57		58		348	348	348	127	254	148	348	348	348	127	215	180	0	0.98
13:00																		
17:00																		
21:00																		
24:00																		

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ประจำวัน

เจ้าหน้าที่ควบคุม

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 15/10/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MOB 1				TOWER D - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	Q	Q
09:00	54		54		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	398	398	398	172	161	111	0	0.98
13:00																		
17:00																		
21:00																		
24:00																		

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ประจำวัน

เจ้าหน้าที่ควบคุม

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 15/10/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	Q	Q
09:00	55		55		348	348	348	127	254	148	348	348	348	127	215	180	0	0.98
13:00																		
17:00																		
21:00																		
24:00																		

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ประจำวัน

เจ้าหน้าที่ควบคุม

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 10/01/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MOB 1				TOWER D - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2										
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	QUANTITY WORK	QUANTITY WORK	COS	COS	
09:00	55	55	55	55	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0	0	0.99	0.99
13:00																									
17:00																									
21:00																									
24:00																									

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Signature]

เจ้าหน้าที่ประจำจุด : [Signature]

วันที่ : 10/01/68

PM-PMB-143 Rev.001 Nov 2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/01/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2										
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	QUANTITY WORK	QUANTITY WORK	COS	COS	
09:00	56	56	56	56	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0	0	0.99	0.99
13:00																									
17:00																									
21:00																									
24:00																									

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Signature]

เจ้าหน้าที่ประจำจุด : [Signature]

วันที่ : 5/01/68

PM-PMB-143 Rev.001 Nov 2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/01/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MOB 1				TOWER D - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2										
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	QUANTITY WORK	QUANTITY WORK	COS	COS	
09:00	56	56	56	56	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0	0	0.99	0.99
13:00																									
17:00																									
21:00																									
24:00																									

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Signature]

เจ้าหน้าที่ประจำจุด : [Signature]

วันที่ : 5/01/68

PM-PMB-143 Rev.001 Nov 2020

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 5/01/68

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2										
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	VOLT	RS	ST	TR	CURRENT (A)	R	S	T	QUANTITY WORK	QUANTITY WORK	COS	COS	
09:00	56	56	56	56	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	0	0	0.99	0.99
13:00																									
17:00																									
21:00																									
24:00																									

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ : [Signature]

เจ้าหน้าที่ประจำจุด : [Signature]

วันที่ : 5/01/68

PM-PMB-143 Rev.001 Nov 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

สถานี : Supalai Original Suburbs 39 (SP39)
วันที่ : 5/11/68

FORM-PMR-143 Rev.001 1/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1										TOWER D - MOB 2										CAPSANK NO.1				CAPSANK NO.2					
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS			
	DRY	WET	(C)	(C)	DRY	WET	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	S	T	WORK	S	T	WORK	S	T	WORK	S	T		
09:00	52				59				1	1	N/A			1	50%	300	400	311	105	132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13:00																																		
17:00																																		
21:00	53				56				1	1	N/A			1	50%	300	400	140	123	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24:00																																		

METERING #1 VOLT 110V 415 VOLT

ผู้ทำ :

เจ้าหน้าที่ประจำวัน

ลงชื่อ : [REDACTED]

วันที่ : 5/11/68

หัวหน้าช่างเทคนิค

ลงชื่อ : [REDACTED]

วันที่ : 5/11/68

[illegible]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน
โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SOL39)
วันที่ : 10/11/28

ช่างประจำตัว
ชื่อ : 10/11/28

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)			TRANSFORMER NO.2 (TEMP)			TOWER D - MOB 1						TOWER D - MOB 2						CAPSBANK NO.1		CAPSBANK NO.2	
	DRY	WET	(C)	DRY	WET	(C)	VOLT	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	QUANTITY	QOS	QUANTITY	QOS	
09:00	36		52	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	350	344	343	122	131	135	0	0.98	0	0.98	
13:00																						
17:00																						
21:00																						
24:00	60		58	N/A																		

หมายเหตุ : #1 VOLT ไม่นับ 415 VOLT
ชื่อ :

เจ้าหน้าที่ยื่นประจำตัว
ชื่อ : XXXXXXXXXX
วันที่ : 10/11/28

เจ้าหน้าที่ยื่นประจำตัว
ชื่อ : XXXXXXXXXX
วันที่ : 10/11/28

การตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า และค่าอื่น														สถานี : สถานี อ่างศิริน 39 (SP.39) วันที่ : 15/11/68													
TRANSFORMER				TOWER B - MOB 1								TOWER B - MOB 2								CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
TIME		NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS			
	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q	WORK	q	WORK	q		
09:00	57		96			598	599	597	174	186	172	598	599	598	207	185	167	0	0.98	0	0.98	0	0.99				
13:00																											
17:00																											
21:00	55		53			596	598	595	191	104	104	597	597	599	191	137	140	0	1.00	0	1.00	0	1.00				
24:00																											
TRANSFORMER				TOWER C - MOB 1								TOWER C - MOB 2								CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
TIME		NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		QUANTITY		COS		QUANTITY		COS			
	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q	WORK	q	WORK	q		
09:00	59		57			598	599	598	205	204	180	597	597	598	184	153	148	0	0.97	0	0.97	0	0.98				
13:00																											
17:00																											
21:00	56		54			596	594	595	199	139	138	595	595	595	117	151	157	0	0.99	0	0.99	0	0.97				
24:00																											
หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT																											
ผู้ทำ																											
เจ้าหน้าที่ประจำสถานี														เจ้าหน้าที่ประจำสถานี													
ชื่อ														ชื่อ													
วันที่														วันที่													
15/11/68														17/11/68													

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/11/66

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TOWER D - MOB 1								TOWER D - MOB 2								CAPS BANK NO.1				CAPS BANK NO.2			
	DRY	WET	(C)	(C)	HS	VOLT			CURRENT (A)			VOLT		CURRENT (A)			QUANTITY	WORK	QUANTITY	WORK	QUANTITY	WORK	QUANTITY	WORK				
						RS	ST	TH	R	S	T	RS	ST	TH	R	S	T	WORK	Q	WORK	Q	WORK	Q					
09.00	56				56	N/A						N/A						0	0.22	0	0.22	0	0.22					
13.00																												
17.00																												
21.00																												
24.00					56	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	157	157	157	157	157	157	0	0.22	0	0.22	0	0.22					

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ชื่อ ๕/๑

เจ้าหน้าที่ยื่นประจำวัน

ลงชื่อ : [REDACTED]

วันที่ : 20/11/66

เจ้าหน้าที่ยื่นปกติ

ลงชื่อ : [REDACTED]

วันที่ : 20/11/66

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)

วันที่ : 15/11/68

TOUR D - M2B 2

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOUR D - M2B 1												TOUR D - M2B 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT			CURRENT (A)			CURRENT (A)			VOLT			QUANTITY	WORK	QUANTITY	WORK				
09:00	54		55		N/A	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	0	0.99	0	1.00				
13:00																												
17:00																												
21:00	51		53		N/A	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	0	1.00	0	0.97				
24:00																												

หมายเหตุ: ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าพนักงานประจำวัน

ชื่อ : XXXXXXXXXX

วันที่ : 15/11/68

เจ้าพนักงานควบคุม

ชื่อ : XXXXXXXXXX

วันที่ : 15/11/68

การตรวจวัดระบบไฟฟ้า ประจำปี

โครงการ : สุสาน Opal Sukhumvit 39 (SP39)
วันที่ 25/11/65

ใบบันทึก : สุสาน Opal Sukhumvit 39 (SP39)
วันที่ 25/11/65

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	HS	ST	TR	R	S	T	CURRENT (A)	QUANTITY	COS	QUANTITY	COS	WORK	g		
09:00	54		51		394	394	396	145	145	150	394	394	396	156	136	105	0	1.00	0	0.99	0	0.99		
13:00																								
17:00																								
21:00																								
24:00																								

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER C - MOB 1				TOWER C - MOB 2				CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	DRY (C)	WET (C)	VOLT	HS	ST	TR	R	S	T	CURRENT (A)	QUANTITY	COS	QUANTITY	COS	WORK	g		
09:00	56		53		396	400	397	135	135	150	394	400	394	147	71	99	0	0.99	0	0.99	0	0.99		
13:00																								
17:00																								
21:00																								
24:00																								

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

การตรวจวัดระบบไฟฟ้า ประจำปี

โครงการ : สุสาน Opal Sukhumvit 39 (SP39)
วันที่ 25/11/65

ใบบันทึก : สุสาน Opal Sukhumvit 39 (SP39)
วันที่ 25/11/65

การตรวจวัดระบบไฟฟ้า ประจำปี

โครงการ : สุสาน Oriental Sukhumvit 30 (SPL30)

วันที่ : ๑๐/๑๑/๖๕

FORM PAF-143 Rev.001 1 Nov 2020

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER B - MOB 1										TOWER B - MOB 2										CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				QUANTITY		COS		QUANTITY		COS							
	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	g	WORK	g	WORK	g										
09:00	56		56		374	374	401	211	134	111	920	401	360	374	165	165	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99								
13:00																																				
17:00																																				
21:00	56		56		374	374	401	211	134	111	920	401	360	374	165	165	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99								
24:00																																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER C - MOB 1										TOWER C - MOB 2										CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				QUANTITY		COS		QUANTITY		COS							
	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	g	WORK	g	WORK	g										
09:00	56		56		374	374	401	211	134	111	920	401	360	374	165	165	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99								
13:00																																				
17:00																																				
21:00	56		56		374	374	401	211	134	111	920	401	360	374	165	165	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99	0	0.99								
24:00																																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ประจำงาน

ชื่อ : XXXXXXXXXX

วันที่ : ๑๐/๑๑/๖๕

เจ้าหน้าที่ประจำงาน

ชื่อ : XXXXXXXXXX

วันที่ : ๑๐/๑๑/๖๕

ผู้ตรวจวัด

ชื่อ : XXXXXXXXXX

วันที่ : ๑๐/๑๑/๖๕

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 7/0/1/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER D - MOB 1				TOWER D - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		CURRENT (A)		QUANTITY	COB	QUANTITY	COB		
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q		
09:00	55		57		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
13:00																				
17:00																				
21:00	52		52		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
24:00																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจำวัน

วันที่ : 7/0/1/68

ชื่อ : [REDACTED]

ตำแหน่ง : [REDACTED]

บริษัท : [REDACTED]

FM-PMB-143 Rev.001 1 Nov 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 7/0/1/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER D - MOB 1				TOWER D - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		CURRENT (A)		QUANTITY	COB	QUANTITY	COB		
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q		
09:00	55		56		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
13:00																				
17:00																				
21:00	56		55		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
24:00																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจำวัน

วันที่ : 7/0/1/68

ชื่อ : [REDACTED]

ตำแหน่ง : [REDACTED]

บริษัท : [REDACTED]

FM-PMB-143 Rev.001 1 Nov 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 7/0/1/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		CURRENT (A)		QUANTITY	COB	QUANTITY	COB		
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q		
09:00	56		56		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
13:00																				
17:00																				
21:00	54		53		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
24:00																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจำวัน

วันที่ : 7/0/1/68

ชื่อ : [REDACTED]

ตำแหน่ง : [REDACTED]

บริษัท : [REDACTED]

FM-PMB-143 Rev.001 1 Nov 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 7/0/1/68

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)				TRANSFORMER NO.2 (TEMP)				TOWER B - MOB 1				TOWER B - MOB 2				CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY		WET		DRY		WET		VOLT		CURRENT (A)		CURRENT (A)		QUANTITY	COB	QUANTITY	COB		
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q		
09:00	55		57		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
13:00																				
17:00																				
21:00	56		57		41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	41.8	0.99	0.99		
24:00																				

หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อยกว่า 415 VOLT

ผู้ทำ

เจ้าหน้าที่ระบบไฟฟ้า ประจำวัน

วันที่ : 7/0/1/68

ชื่อ : [REDACTED]

ตำแหน่ง : [REDACTED]

บริษัท : [REDACTED]

FM-PMB-143 Rev.001 1 Nov 2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/12/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS		QUANTITY		COS		QUANTITY	
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	q	WORK	q	WORK				
09:00	52		55		1						246	246	378	140	141	103	0	1.40	0	1.40	0															
13:00																																				
17:00																																				
21:00											140	140	140	140	140	140	0	0.99	0	0.99	0															
24:00																																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ตรวจประจำวัน

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

หัวหน้าช่างเทคนิค

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

บันทึกแนบฉบับ เปิดหน้า หน้ารวมที่ 2/2

FRM-PMB-143 Rev.001 Nov.2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 15/12/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER D - MOB 1												TOWER D - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS		QUANTITY		COS		QUANTITY	
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	q	WORK	q	WORK				
09:00	56		54								140	140	140	140	140	140	0	0.98	0	0.98	0															
13:00																																				
17:00																																				
21:00											140	140	140	140	140	140	0	0.99	0	0.99	0															
24:00																																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ตรวจประจำวัน

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

หัวหน้าช่างเทคนิค

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

บันทึกแนบฉบับ เปิดหน้า หน้ารวมที่ 2/2

FRM-PMB-143 Rev.001 Nov.2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/12/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS		QUANTITY		COS		QUANTITY	
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	q	WORK	q	WORK				
09:00	56		54								140	140	140	140	140	140	0	1.0	0	1.0	0															
13:00																																				
17:00																																				
21:00											140	140	140	140	140	140	0	1.0	0	1.0	0															
24:00																																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ตรวจประจำวัน

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

หัวหน้าช่างเทคนิค

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

บันทึกแนบฉบับ เปิดหน้า หน้ารวมที่ 2/2

FRM-PMB-143 Rev.001 Nov.2020

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 20/12/68

TIME	TRANSFORMER				TOWER B - MOB 1												TOWER B - MOB 2												CAPBANK NO.1				CAPBANK NO.2			
	NO.1 (TEMP)		NO.2 (TEMP)		VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				VOLT				CURRENT (A)				COS		QUANTITY		COS		QUANTITY	
	DRY	WET	DRY	WET	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	q	WORK	q	WORK				
09:00	52		54								140	140	140	140	140	140	0	0.99	0	0.99	0															
13:00																																				
17:00																																				
21:00											140	140	140	140	140	140	0	0.99	0	0.99	0															
24:00																																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่นับ 415 VOLT

อื่นๆ

เจ้าหน้าที่ตรวจประจำวัน

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

หัวหน้าช่างเทคนิค

ลงชื่อ

วันที่

20/12/68

บันทึกแนบฉบับ เปิดหน้า หน้ารวมที่ 2/2

FRM-PMB-143 Rev.001 Nov.2020

โครงการ : Special Hospital Supply 39 (SPL39)
วันที่ : 05/19/2568

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER O - MOB 1										TOWER O - MOB 2										CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2					
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)		VOLT		CURRENT (A)	
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	
09.00	30	36			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13.00																																
17.00																																
21.00																																
24.00	54	55			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
หมายเหตุ : ค่า VOLT ไม่น้อย 415 VOLT ขึ้นๆ																																

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
วันที่ 05/19/2568

เจ้าหน้าที่ช่างเทคนิค
วันที่ 05/19/2568

22

PM 1909 143 Rev.001 / Nov. 2020

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250900003
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนล่าง B1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200...PSI				
2	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ Motor	✓			
3	ตรวจเช็คแวนเครื่อง และอุปกรณ์บนระบบ	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	การติดตั้งภายในโมดูล PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คคุณภาพ น้ำที่ดูดออกมา	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0...PSI				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
10	ตรวจเช็คหัววัด MOTOR	✓			
CONTROL					
1	แรงดัน	✓			
	T-R...402...ไจล				
	R-S...400...ไจล				
	S-T...401...ไจล				
2	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
4	การผล	✓			
	T...47.8...แอมป์				
	R...46.2...แอมป์				
	S...49.6...แอมป์				

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-02
เลขที่ใบงาน	PM250900004
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนล่าง B1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คแวนเครื่อง และอุปกรณ์บนระบบ	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	การติดตั้งภายในโมดูล PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คคุณภาพ น้ำที่ดูดออกมา	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0...PSI				
9	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ Motor	✓			
10	ตรวจเช็คหัววัด MOTOR	✓			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	แรงดัน	✓			
	T-R...402...ไจล				
	R-S...400...ไจล				
	S-T...401...ไจล				
5	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
6	การผล	✓			
	R...45.8...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
5	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...30...แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	S...49.4...แอมป์				
	T...48.8...แอมป์				
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...30...แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse Control	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสวิตช์ Relay	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-03
เลขที่ใบงาน	PM250900005
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	อี อี ส่วนกลาง บี ไบรปู ไบรปู E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	การติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คสัญญาณ อัลตร้าซาวด์	✓			
4	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ Motor	✓			
5	ตรวจเช็คหัววัด MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแวนวาล์ว และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
7	ตรวจเช็คตัวปั๊ม PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสวิตช์ Control	✓			
2	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...30...แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	กระแส	✓			
	T...48.8...แอมป์				
	S...50.1...แอมป์				
	R...47.6...แอมป์				
5	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-04
เลขที่ใบงาน	PM250900006
วันที่ปฏิบัติงาน	29/09/2025
ชื่ออาคาร	อี อี ส่วนกลาง บี ไบรปู ไบรปู E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสวิตช์ Control	✓			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์ Magnetic	✓			
4	กระแส	✓			
	R...47.2...แอมป์				
	S...49.6...แอมป์				
	T...47.4...แอมป์				
5	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสวิตช์ Relay	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...35...แอมป์				
9	ตรวจเช็คสวิตช์ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
11	วาล์ว	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
MOTOR & PUMP					
1	การติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คสัญญาณ อัลตร้าซาวด์	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ Motor	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
5	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
7	ตรวจเช็คแผงเครื่อง และอุปกรณ์กับสายเคเบิล	✓			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...300...PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
12	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...1600...ลิตร				
13	ตรวจเช็คสายพาน	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250700002
วันที่ปฏิบัติงาน	02/07/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนล่าง B1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คตัวควบคุม	✓			
2	ตรวจเช็คชุดควบคุม BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คชุดอากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ตั้งไม่ทำงาน...23.5...mm.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แอมแปร์...0...แอมป์				
	ความเร็วรอบ...1800...RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก...250...PSI				
	อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น...150...F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
6	ตรวจเช็คชุดอากาศไอดี	✓			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความยาวของสายของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันหล่อเย็น	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250700001
วันที่ปฏิบัติงาน	02/07/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนล่าง B1 ไม่ระบุ ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T...14.0...แอมป์				
	R...13.4...แอมป์				
	S...13.6...แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...18...แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
8	ตรวจเช็คชุดระบายน้ำ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คชุดระบายอากาศ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...230...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพลิ้นวาล์ว PUMP	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติแจ้งทีม (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - ลิ้นวาล์ว

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250800005
วันที่ปฏิบัติงาน	06/09/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนกลาง 8B ไม่ระบุ ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คตัวควบคุมลิ้น	✓			
2	ตรวจเช็คชุดควบคุม BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
ENGINE					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
2	ตรวจเช็คชุดอากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คค่าความแรงดันจากชุด BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คชุดอากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	หัวไม่มีการทำงาน.....24.0.....ซม.				
	แรงดันน้ำในถังเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แอมป์.....0.....แอมป์				
	แรงดันน้ำในถังหล่อเย็น.....90.....PSI				
	อุณหภูมิในน้ำหล่อเย็น.....140.....F				
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - ลิ้นวาล์ว

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250800008
วันที่ปฏิบัติงาน	06/09/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนกลาง 8B ไม่ระบุ ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพลิ้นวาล์ว MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพลิ้นวาล์ว PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คลิ้นวาล์วระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T...10.8...แอมป์				
	R...10.2...แอมป์				
	S...11.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
8	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....18.0...แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - ลิ้นชัก

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250900036
วันที่ปฏิบัติงาน	03/09/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนกลาง 8B ไบรปู ไบรปู E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสวิตช์แมลงวัน	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุดชุด PRV	✓			
ENGINE					
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความดันไฟฟ้าของชุด BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของชุดชุดปั๊มและ PUMP	✓			
ชั่วโมงการทำงาน.....24.3.....ชม.					
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....80.....PSI					
วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI					
แอมป์.....0.....แอมป์					
อุณหภูมิ.....150.....F					
ความเร็วรอบ.....1800.....RPM					
วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI					
แรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI					
6	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1500.....ลิตร					
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
8	ตรวจเช็คชุด BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
10	ตรวจเช็คชุดเครื่องยนต์	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - ลิ้นชัก

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM250900035
วันที่ปฏิบัติงาน	03/09/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนกลาง 8B ไบรปู ไบรปู E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
2	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายใน Control	✓			
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....18...แอมป์				
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S....400...โวลต์				
	S-T....400...โวลต์				
	T-R....400...โวลต์				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คค่า Show	✓			
8	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R....11...แอมป์				
	S....12...แอมป์				
	T....11...แอมป์				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คลักษณะภายนอก MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
3	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....250...PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

-

คำแนะนำ

-

การแก้ปัญหา

-

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM251000002
วันที่ปฏิบัติงาน	01/10/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนกลาง B1 ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำเข้าของเครื่อง.....0...PSI				
	แรงดันน้ำเข้าของเครื่อง.....2.4...เมต				
	อุณหภูมิของน้ำ.....145...F				
	ความเร็วรอบ.....1800...RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....250...PSI				
	ชั่วโมงการทำงานของ.....5...ชม.				
	แรงดันน้ำเข้าของเครื่อง.....98...PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0...PSI				
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความชื้น	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศโดยเสียง	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศโดยเสียง	✓			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง.....1500...ลิตร				
10	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะเครื่องปรับอากาศ	✓			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
13	ตรวจเช็คค่าความแรงของแบตเตอรี่	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM251000004
วันที่ปฏิบัติงาน	01/10/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนกลาง B1 ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดควบคุมโดย Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....2.5...เมต				
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S.....221...โวลต์				
	T-R.....220...โวลต์				
	S-T.....225...โวลต์				
7	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
8	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T.....0...เมต				
	S.....0...เมต				
	R.....0...เมต				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....250...PSI				
2	ตรวจเช็คสถานะของมอเตอร์ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0...PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor size Pump	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ไข/รักษา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ แจ้งอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - ลิ้นชัก

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM251100001
วันที่ปฏิบัติงาน	05/11/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนล่าง B1 ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิตช์วงจร	✓			
2	ตรวจเช็คชุดควบคุม BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดีเสีย	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของชุด BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องสูบน้ำและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก...250...PSI				
	อุณหภูมิในถังน้ำ...150...F				
	ค่าไม่มีการทำงาน...25.3...mm				
	แรงดันน้ำในถังน้ำ...0...PSI				
	แรงดันน้ำในถังน้ำ...80...PSI				
	ความเร็วรอบ...1800...RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	และเมื่อ...0...mm				

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - ลิ้นชัก

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM251100004
วันที่ปฏิบัติงาน	05/11/2025
ชื่ออาคาร	8 8 ส่วนล่าง B1 ไม่ระบุ E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set....15....แอมป์				
2	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R....12....แอมป์				
	S....12....แอมป์				
	T....13....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะชุด Control	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S....400....โวลต์				
	S-T....400....โวลต์				
	T-R....400....โวลต์				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในชุด Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะชุด Fuse Control	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก....250....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คลักษณะระบายอากาศ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ไข/รักษา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - ลิ้นชัก

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM251200004
วันที่ปฏิบัติงาน	03/12/2025
ชื่ออาคาร	อี อี ส่วนกลาง บี ไบรปู ไบรปู E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คความแรงจ่ายไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...1480...ลิตร				
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไม่เสีย	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไม่ดี	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของระบบและ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ...180...RPM				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...75...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...250...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...25.6...ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แอมป์คอยล์...0...แอมป์				
	อุณหภูมิระดับน้ำหล่อเย็น...145...F				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...0...PSI				
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยัด	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - ลิ้นชัก

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM251200003
วันที่ปฏิบัติงาน	03/12/2025
ชื่ออาคาร	อี อี ส่วนกลาง บี ไบรปู ไบรปู E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...15.0...แอมป์				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
5	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T...11...แอมป์				
	R...11...แอมป์				
	S...12...แอมป์				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
2	ตรวจเช็คสถานะระบายอากาศ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	รายการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำแยก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำแยก...250...PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพถังเก็บ PUMP	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

.....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)



รายงาน ผลการตรวจ Fire Alarm

ประจำปีพุทธศักราช 2568

SITE : Supalai Oriental Sukhumvit 39

153 ซอยเพชรบุรี 38/1 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนากรุงเทพมหานคร 10110



AT Plus+ Engineering Co.Ltd.

จัดทำรายงานโดย

คุณสุรัตน์ ปลั่งกลาง



ผู้จัดการโครงการ : คุณสุรัตน์ ปลั่งกลาง (เอ)



คำนำ

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

กำหนดไว้ว่า ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ต้องมีอย่างน้อยต้องประกอบด้วยดังนี้

1. อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ ที่ใช้กระจายสัญญาณไปยังจุดแจ้งเหตุทันทีเมื่อเกิดไฟไหม้
2. เสียงหรือสัญญาณที่ใช้ในการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ เพื่อแจ้งเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานหรือพักอาศัยภายในอาคารทราบเหตุเพลิงไหม้ตั้งแต่เริ่มต้น และสามารถรองรับเหตุเพลิงไหม้ได้ทันเวลา รวมถึงประชาสัมพันธ์ข้อความช่วยเหลือในการดับเพลิงสามารถถ่ายทอดสัญญาณที่จำเป็น และอพยพหนีไฟได้ทัน ไปยังสถานที่ปลอดภัย
3. การเก็บข้อมูลสัญญาณ ไฟอยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัย ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้มีความจำเป็นอย่างมาก เพื่อให้รู้ทันและแจ้งข้อเท็จจริงที่มีความมั่นใจว่าสามารถแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินได้ตามมาตรฐานที่กระทรวงการมหาดไทยกำหนดไว้

ในพระราชบัญญัติกำหนดไว้ว่า ต้องมีการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการอบรม รวมถึงการบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดเหตุ



ส่วนประกอบของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ FIRE ALARM SYSTEMS

แผงควบคุม (Fire Alarm Control Panel)

ผู้ควบคุมสัญญาณระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Fire Alarm Control Panel - FACP เป็นชุดควบคุมการทำงาน

ของระบบหรือเป็นหน่วยปฏิบัติการ สามารถแสดงผลการตอบสนองของอุปกรณ์ตรวจจับและส่งสัญญาณ

แจ้งเหตุไปตามตำแหน่งต่างๆที่ออกแบบไว้ โดยผู้ FACP จะแบ่งเป็น 2 ประเภทหลักคือ

1.) ระบบการแจ้ง เหตุเป็นโซน - Conventional System 2.) ระบบการแจ้งเหตุเป็นจุด - Addressable System



ผู้ประกาศใช้จุดวิกฤต (Graphic Annunciator - Computer Graphic)

เป็นผู้ที่รับสัญญาณจาก FACP และทำหน้าที่แจ้งสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ตามตำแหน่งโซนที่ ได้กำหนด ออกแบบไว้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบตำแหน่งที่ชัดเจนและรวดเร็วต่อการระงับเหตุที่เกิดขึ้น

เป็นอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่มีหลักการทางงานคือเมื่อ Smoke Detector สามารถตรวจจับพบก๊าซ

ควันไฟได้จะส่งสัญญาณมาที่ผู้ FACP และแจ้งเตือนตามขั้นตอนถัดไป เพื่อช่วยให้คนที่อยู่บริเวณรอบข้าง

ปลอดภัยและอพยพหนีไฟได้ทันทั้งที่



อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector)

เป็นอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่มีหลักการทำงานคือ

เมื่อ Heat Detector สามารถตรวจจับความร้อนได้ตามประเภทของอุปกรณ์

ระบบจะส่งสัญญาณมายัง FACP และแจ้งเตือนตามขั้นตอนถัดไป

เพื่อช่วยให้คนที่อยู่บริเวณรอบข้างปลอดภัยและอพยพหนีไฟได้ทันทั้งที่





ส่วนประกอบของระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ FIRE ALARM SYSTEMS

อุปกรณ์โมดูล (Module)

เป็นอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่มีหน้าที่สื่อสารกับตู้ FCP โดยเมื่ออุปกรณ์ Detector ตรวจจับเหตุได้ โมดูลจะส่งข้อมูลไปยังตู้ FCP เพื่อแจ้งเหตุตามตำแหน่งที่ระบุไว้



หรือรับข้อมูลจากตู้ FCP เพื่อส่งการให้ Alarm Bell ทำงานเพื่อแจ้งเหตุต่อไป

อุปกรณ์จ่ายไฟและสำรองไฟ (Power Supply)

เป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่จ่ายไฟให้ระบบและอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

แต่หากเกิดปัญหาที่ไฟฟ้าเกิดการผิดปกติ เช่น ไฟดับ ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ยังสามารถทำงานได้ต่อเนื่องโดยผ่าน

แหล่งจ่ายไฟสำรองจาก Power Supply ที่มี Battery Backup อยู่ในระบบ



แผนการดูแล/บำรุงรักษาระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

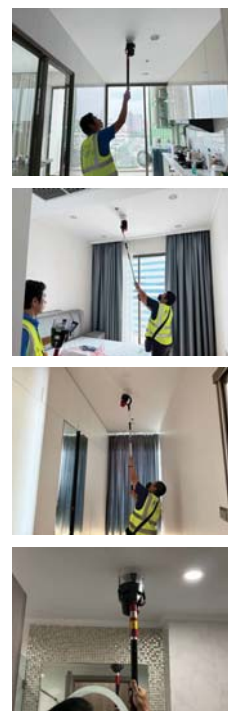
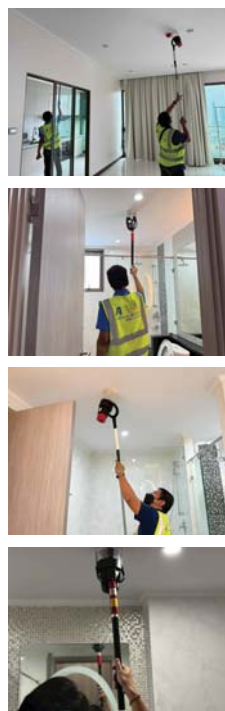
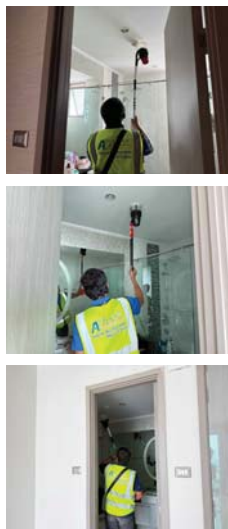
ลำดับ	รายการตรวจ/งาน	รอบตรวจ 1	รอบตรวจ 2	รอบตรวจ 3	หมายเหตุ
1	การทำงานของแผงควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm Control)	✓	-	-	
1.1	ทดสอบฟังก์ชันการทำงานของแผงควบคุม (Functions)	✓	-	-	
1.2	ทดสอบการควบคุมของตู้ควบคุม (FCP Control)	✓	-	-	
1.3	ทดสอบสวิตช์ควบคุมกลาง (Switch Control)	✓	-	-	
1.4	ทดสอบการแสดงผล/ไฟแสดงสถานะ (Indicating)	✓	-	-	
1.5	ทดสอบอุปกรณ์ต่อพ่วงการเชื่อมต่อกับระบบ (Interfaced Test)	✓	-	-	
1.6	ทดสอบสัญญาณเตือนและสัญญาณอื่นๆ	✓	-	-	
2	การทำงานของกราฟิกแสดงตำแหน่งของจุดเกิดเหตุ (Graphic)	✓	-	-	
2.1	ทดสอบการแสดงผลกราฟิกบนผนังตำแหน่งเหตุ	✓	-	-	
2.2	ทดสอบการแสดงผลสถานะและสัญญาณบนหน้าจอ (Indicating)	✓	-	-	
2.3	ทดสอบการสื่อสารข้อมูลและการอัปเดตกราฟิก	✓	-	-	
3	ชุดจ่ายไฟสำรอง (Power Supplies)	✓	-	-	
3.1	ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่ (Charger Battery)	✓	-	-	
3.2	ตรวจสอบการคายประจุแบตเตอรี่ (Discharge Battery)	✓	-	-	
3.3	ทดสอบแรงดันภายใต้ภาระ (Load Voltage Battery)	✓	-	-	
4	การทำงานของอุปกรณ์โมดูลและการเดินสาย (Modules - Wiring)	✓	-	-	
4.1	ตรวจสอบโมดูลมอนิเตอร์ (Monitor Modules)	✓	-	-	
4.2	ตรวจสอบคอนโทรลโมดูล (Control Modules)	✓	-	-	
4.3	ตรวจสอบคอนโทรลรีเลย์โมดูล (Control Relay Modules)	✓	-	-	



5	การทำงานของอุปกรณ์ตรวจจับสัญญาณ (Detectors)	✓	-	-	
5.1	ตรวจสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detectors)	✓	-	-	
5.2	ตรวจสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detectors)	✓	-	-	
5.3	ตรวจสอบอุปกรณ์เรียกด้วยมือ (Manual Call)	✓	-	-	
6	การทำงานของอุปกรณ์แจ้งเตือนภัย (Notification Appliances)	✓	-	-	
		✓	-	-	
6.1	ตรวจสอบอุปกรณ์สัญญาณเสียง/ไฟสัญญาณ (Audible/Visual)	✓	-	-	
7	การทำงานของโปรแกรม (Programming)	✓	-	-	
7.1	ทดสอบการตั้งค่าและการสื่อสารของระบบ	✓	-	-	
7.2	ทดสอบการตั้งค่าการแจ้งเตือนทั่วไป (General)	✓	-	-	
8	การทำงานของอุปกรณ์อินเทอร์เฟซ/อุปกรณ์ควบคุมพิเศษ (Interface Equipment)	✓	-	-	
8.1	ตรวจสอบรีเลย์ควบคุมลิฟต์ (Lift Control Relays)	✓	-	-	
8.2	ตรวจสอบรีเลย์ควบคุมพัดลม (Fan Control Relays)	✓	-	-	
8.3	ตรวจสอบรีเลย์ควบคุมประตูไฟไหม้ (Fire Door Control Relays)	✓	-	-	
9	การทำงานของอุปกรณ์ระบบโทรสาร/สื่อสารฉุกเฉิน (Telephone - Voice)	✓	-	-	
9.1	ตรวจสอบโทรศัพท์ดับเพลิง (Fire Fighter's Telephone)	✓	-	-	
9.2	ตรวจสอบระบบประกาศด้วยเสียง (Voice Evacuation)	✓	-	-	
10	การทำความสะอาดอุปกรณ์ (Equipment Cleaning)	✓	-	-	
10.1	ทำความสะอาด Control Cards & Modules / Module	✓	-	-	
10.2	ทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Detectors)	✓	-	-	
11	แก้ไขปัญหาทางฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ (Troubleshooting)	✓	-	-	



11.1	บันทึกและแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ (Hardware)	✓	-	-	
11.2	บันทึกและแก้ไขปัญหาโปรแกรม/ซอฟต์แวร์ (Software)	✓	-	-	
12	บันทึกและรายงานผลการตรวจดำเนินการ	✓	-	-	
12.1	จัดทำรายงานผลการตรวจเชิงป้องกัน (Preventive)	✓	-	-	
12.2	จัดทำรายงานการตรวจและการแก้ไข (Troubles & Maintenance)	✓	-	-	



ข้อมูลการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องเล่นใหม่

[illegible]

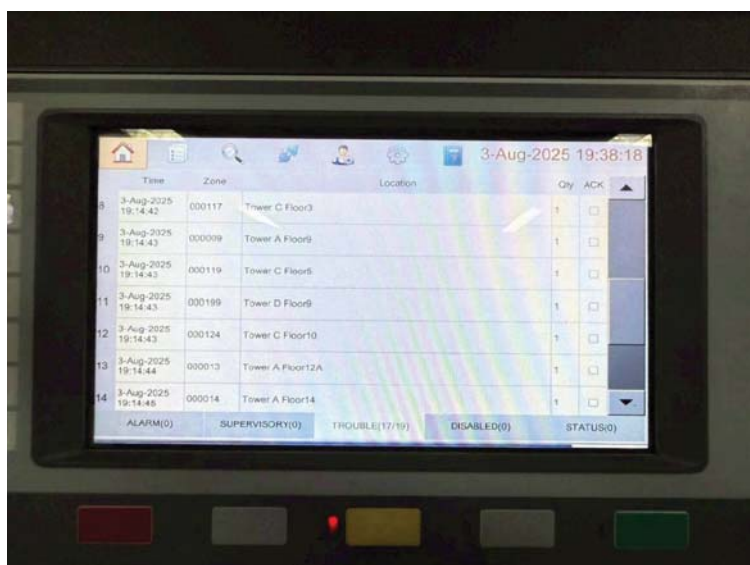
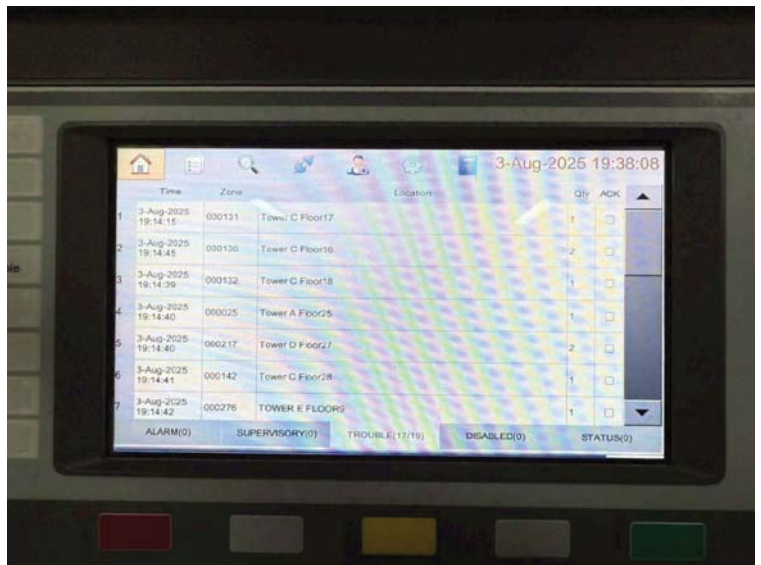
ข้อมูลการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้														
Check Sheet for Fire Alarm System														
ตรวจตามข้อ (Inspection by) : วิศวกรติดตั้ง : วิศวกร														
ผู้ดำเนินการ : สุภากร ออมสิน (Suburban 3H) (Owner A)														
No	Ref. FOP MESSAGE	S	IS	H	%	M	A	B	BT	Device Type	LOOP	Normal/Alarm	FOP Advance	Remark
118	Tower A-F18-2023	10	18	111						004-OPTICAL SMOKE1	1	277	118	✓
119	Tower A-F18-2023	14	9							004-OPTICAL SMOKE1	1	23	119	✓
120	Tower A-F18-2023	14	9							011-MCP B60	1	5	120	✓
121	Tower A-F18-2023	14	9							013-SOUNDER	1		121	✓
122	Tower A-F18-2023	12	12							013-SOUNDER	1		122	
123	Tower A-F17-2021	10	8							004-OPTICAL SMOKE1	1	9	123	✓
124	Tower A-F17-2021	10	8							004-OPTICAL SMOKE1	1	17	124	✓
125	Tower A-F17-2021	11	7							004-OPTICAL SMOKE1	1	18	125	✓
126	Tower A-F17-2021	10	7							004-OPTICAL SMOKE1	1	16	126	✓
127	Tower A-F17-2021	10	7							011-MCP B60	1	3	127	✓
128	Tower A-F17-2021	10	7							013-SOUNDER	1	3	128	✓
129	Tower A-F17-2021	10	7							013-SOUNDER	1		129	
130	Tower A-F18-2023	16	10							004-OPTICAL SMOKE1	1	9	130	✓
131	Tower A-F18-2023	10	7							004-OPTICAL SMOKE1	1	26	131	✓
132	Tower A-F18-2023	10	7							004-OPTICAL SMOKE1	1	17	132	✓
133	Tower A-F18-2023	14	9							004-OPTICAL SMOKE1	1	23	133	✓
134	Tower A-F18-2023	14	9							011-MCP B60	1	3	134	✓
135	Tower A-F18-2023	14	9							013-SOUNDER	1		135	
136	Tower A-F18-2023	14	9							013-SOUNDER	1		136	
137	Tower A-F18-2023	17	12							004-OPTICAL SMOKE1	1	29	137	✓
138	Tower A-F18-2023	19	13							004-OPTICAL SMOKE1	1	29	138	✓
139	Tower A-F19-2023	14	9							004-OPTICAL SMOKE1	1	22	139	✓
140	Tower A-F19-2023	14	9							004-OPTICAL SMOKE1	1	23	140	✓
141	Tower A-F19-2023	14	9							011-MCP B60	1	3	141	✓
142	Tower A-F19-2023	14	9							013-SOUNDER	1		142	
143	Tower A-F19-2023	14	9							013-SOUNDER	1		143	
144	Tower A-F19-2023	14	9							004-OPTICAL SMOKE1	1	29	144	✓
145	Tower A-F20-2023	12	8							004-OPTICAL SMOKE1	1	20	145	✓
146	Tower A-F20-2023	12	8							004-OPTICAL SMOKE1	1	20	146	✓
147	Tower A-F20-2023	12	8							011-MCP B60	1	20	147	✓
148	Tower A-F20-2023	12	8							013-SOUNDER	1		148	
149	Tower A-F20-2023	12	8							013-SOUNDER	1		149	
150	Tower A-F21-2021	10								004-OPTICAL SMOKE1	1	10	150	✓
151	Tower A-F21-2021	12	8							004-OPTICAL SMOKE1	1	20	151	✓
152	Tower A-F21-2021	12	8							004-OPTICAL SMOKE1	1	20	152	✓
153	Tower A-F21-2021	12	8							011-MCP B60	1	3	153	✓
154	Tower A-F21-2021	10								013-SOUNDER	1		154	
155	Tower A-F21-2021	10								013-SOUNDER	1		155	
156	Tower A-F21-2021	7								004-OPTICAL SMOKE1	1	7	156	✓

ข้อมูลการกระจายอุปกรณ์ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้															
Check Sheet for Fire Alarm System															
ระบบภูมิปัญญา (Project by) : Unit no./Sub-unit / r/o															
Reference: Sagara Central Substation 39 (Tower A)															
No.	Ref ID FOR MESSAGE	S	R	H	M	A	B	I	Device Type	LOOP	Normal	Alarm	FOP	Graphic	Annunciation
157	Tower A-I-22-202	9	6						0M4-OPTICAL SMOKEI	1	15	157	/		
158	Tower A-I-22-201	4	3						0M4-OPTICAL SMOKEI	1	7	158	/		
159	Tower A-I-24-202	4	3						01-MACP B60	1	3	159	/		
160	Tower A-I-22-21-B1								01-SOUNDER	1		160			
161	Tower A-I-22-21-SNC2								01-SOUNDER	1		161			
162	Tower A-I-22-21-SNC2								0M4-OPTICAL SMOKEI	1	2	162	/		
163	Tower A-I-22-21-SNC2								0M4-OPTICAL SMOKEI	1	14	163	/		
164	Tower A-I-22-203	9	6						0M4-OPTICAL SMOKEI	1	15	164	/		
165	Tower A-I-24-202								01-MACP B60	1	2	165	/		
166	Tower A-I-23-21-B1								01-SOUNDER	1	2	166	/		
167	Tower A-I-23-21-SNC2								01-SOUNDER	1		167			
168	Tower A-I-24-201	7							0M4-OPTICAL SMOKEI	1	7	168	/		
169	Tower A-I-24-202	4	3						0M4-OPTICAL SMOKEI	1	15	169	/		
170	Tower A-I-24-203	9	6						0M4-OPTICAL SMOKEI	1	15	170	/		
171	Tower A-I-24-203								01-MACP B60	1	2	171	/		
172	Tower A-I-24-21-B1								01-SOUNDER	1		172			
173	Tower A-I-23-21-SNC2								01-SOUNDER	1		173			
174	Tower A-I-23-21-SNC2								0M4-OPTICAL SMOKEI	1	6	174	/		
175	Tower A-I-25-202	5	1						0M4-OPTICAL SMOKEI	1	1	175	/		
176	Tower A-I-25-202	1							0M4-OPTICAL SMOKEI	1	1	176	/		
177	Tower A-I-26-202								01-MACP B60	1	1	177	/		
178	Tower A-I-25-21-B1								01-SOUNDER	1		178			
179	Tower A-I-25-21-SNC2								01-SOUNDER	1		179			
180	Tower A-I-25-LFT								01-SOUNDER	1		180			

[illegible][illegible]

[illegible]

น.3/104



ผลสรุปอุปกรณ์ที่เสียและมีปัญหา



ผลสรุปรายการอุปกรณ์ที่เสียและมีปัญหาของ Tower A Tower B Tower C Tower D			
TOWER A			
ชั้น	ห้อง	อุปกรณ์ที่เสีย	หมายเหตุ
3	A3-01	Smoke Detector	แรงดันเค็ดพลาด
5	A5-04	Output Module	ไม่ยอมส่ง
10	A10-01	Smoke Detector	แรงดันเค็ดพลาด
12	A12-04	Output Module	ไม่ยอมส่ง
15	A15-01	Smoke Detector	แรงดันเค็ดพลาด
20	A20-01	Smoke Detector	แรงดันเค็ดพลาด
22	A22-04	Output Module	ไม่ยอมส่ง
25	A25-01	Smoke Detector	แรงดันเค็ดพลาด
28	A28-01	Smoke Detector	แรงดันเค็ดพลาด
33	A33-01	Smoke Detector	แรงดันเค็ดพลาด
รวมทั้งหมด: 10 จุดเสีย (Smoke Detector 7 จุด, Output Module 3)			
เหตุผลที่การปรับปรุงอุปกรณ์ที่เสีย - รายอาคาร			
เหตุผลหลัก - มีอุปกรณ์เสียหายหลายชิ้น ตั้งแต่ PL3 ถึง PL33 โดยเฉพาะ Smoke Detector และ Output Module			
อุปกรณ์ที่เสียเป็นส่วนใหญ่ของระบบแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หากไม่ทำการแจ้งเตือนเหตุ ได้ทันเวลา			
วางแผนหาช่างจะจาวตัว ทำให้การตรวจสอบและบำรุงรักษาในอนาคตง่ายขึ้น			

TOWER B			
ชั้น	ห้อง	อุปกรณ์ที่เสีย	หมายเหตุ
17	B17-01-B17-08	Smoke Detector / Output Module	แจ้ง Trouble อยู่นิ่ง
18	B18A / B18C	-	ทุกอย่างทำงานปกติ
E	B17E / B18E	-	ทุกอย่างทำงานปกติ
รวมทั้งหมด: 8 ห้องเสียในชั้น 17			
เหตุผลที่การปรับปรุงอุปกรณ์ที่เสีย - รายอาคาร			
ปัญหาเกิดขึ้นเฉพาะที่ ชั้น 17 ซึ่งมีอุปกรณ์ทั้งหมด (8 ห้อง)			
เป็นจุดที่มีความผิดปกติแบบกลุ่ม อาจเกิดจากปัญหาที่ระบบสายสัญญาณหรืออุปกรณ์กลาง			
หากเกิดเหตุเพลิงไหม้ในชั้นนี้ ระบบอาจไม่สามารถแจ้งเตือน ได้ทันเวลา			
คาดว่าจะขอรับระบบของชั้น 17 อย่างละเอียด รวมถึงดูควบคุมและสายสัญญาณร่วม			

TOWER C			
ชั้น	ห้อง	อุปกรณ์ที่เสีย	หมายเหตุ
1	C1-01-C1-08	Smoke Detector	Smoke Module Fault
3	C3-01	Output Module	Dual Zone Fault
5	C5-01	Output Module	Dual Zone Fault
8	C8-01	Output Module	Zone 2 Fault
10	C10-01	Output Module	Zone 2 Fault
รวมทั้งหมด: 13 จุดเสีย			
เหตุผลที่การปรับปรุงอุปกรณ์ที่เสีย - รายอาคาร			
พบปัญหา Smoke Module Fault และ Zone Fault หลายจุด โดยเฉพาะที่ PL1, PL3, PL5, PL8, PL10			
ปัญหานี้อาจบ่งชี้ถึงความเสี่ยงของอุปกรณ์หรือการติดตั้งที่ไม่สมบูรณ์			
Zone Fault ทำให้ระบบไม่สามารถจะพื้นที่เกิดเหตุได้อย่างแม่นยำ			
Smoke Module Fault อาจทำให้ระบบไม่สามารถตรวจจับกันได้อย่างแม่นยำ			

ตารางตรวจเช็คสระน้ำ สระเด็ก											
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568											
วันที่	ค่าเคมีสระน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้
	CL	pH	Sal	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลิต	เกลิต		
1	8.0	7.6		✓							
2	8.0	7.6		✓							
3	8.0	7.6		✓							
4	8.0	7.6		✓							
5	8.0	7.6		✓							
6	8.0	7.6		✓							
7	8.0	7.6		✓							
8	8.0	7.6		✓							
9	8.0	7.6		✓							
10	8.0	7.6		✓							
11	8.0	7.6		✓							
12	8.0	7.6		✓							
13	8.0	7.6		✓							
14	8.0	7.6		✓							
15	8.0	7.6		✓							
16	8.0	7.6		✓							
17	8.0	7.6		✓							
18	8.0	7.6		✓							
19	8.0	7.6		✓							
20	8.0	7.6		✓							
21	8.0	7.6		✓							
22	8.0	7.6		✓							
23	8.0	7.6		✓							
24	8.0	7.6		✓							
25	8.0	7.6		✓							
26	8.0	7.6		✓							
27	8.0	7.6		✓							
28	8.0	7.6		✓							
29	8.0	7.6		✓							
30	8.0	7.6		✓							
31	8.0	7.6		✓							
ตรวจสอบโดย											

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi										หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
2	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
3	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
4	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
5	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
6	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
7	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
8	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
9	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
10	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
12	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
13	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
14	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
15	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
16	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
17	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
18	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
19	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
20	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
21	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
22	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
23	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
24	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
25	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
26	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
27	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
28	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
29	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
30	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
31	3.0	7.6		/		-	-	-	-	-	-		
ตรวจโดย										วันที่ 31/7/68.			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเล็ก									หน่วยสวน Supalai Oriental Sukhumvit 39				
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568													
รายการ	ค่าเคมีสระน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ 25 kg	เกลือ 25 kg				
วันที่													
1	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	1	-	-		
2	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
3	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
4	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
5	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	1	-	-		
6	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
7	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
8	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
9	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
10	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
12	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
13	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
14	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
15	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
16	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
17	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
18	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
19	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
20	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
21	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
22	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
23	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
24	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
25	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
26	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
27	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
28	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	1	-	-		
29	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
30	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
31	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
ตรวจโดย													วันที่ 31/8/68.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่/Jacuzzi										หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ 20 kg	เกลือ 25 kg				
วันที่													
1	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
2	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
3	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
4	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
5	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
6	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
7	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
8	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
9	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
10	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
12	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
13	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
14	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
15	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
16	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
17	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
18	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
19	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
20	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
21	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
22	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
23	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
24	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
25	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
26	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
27	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
28	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
29	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
30	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
31	3.0	7.6	-	/	-	-	-	-	-	-	-		
ตรวจสอบโดย										วันที่ 31/8/68.			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเล็ก										หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
เดือน กันยายน พ.ศ. 2568													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ 20kg	เกลือ 25kg				
1	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31													
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/9/68.			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.001 15 Aug 2020

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พริ้งพวงพรี จำกัด

FRM-PMR-062 Rev 00/15 Aug 2000

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi										หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเคอร์รี่	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	3.0	7.4		✓					25 kg				
2	3.0	7.6		✓									
3	3.0	7.6		✓									
4	3.0	7.6		✓									
5	3.0	7.6		✓									
6	3.0	7.6		✓									
7	3.0	7.6		✓									
8	3.0	7.6		✓					10				
9	3.0	7.6		✓									
10	3.0	7.6		✓									
11	3.0	7.6		✓									
12	3.0	7.6		✓									
13	3.0	7.6		✓									
14	3.0	7.6		✓									
15	3.0	7.6		✓									
16	3.0	7.6		✓									
17	3.0	7.6		✓									
18	3.0	7.6		✓									
19	3.0	7.6		✓									
20	3.0	7.6		✓									
21	3.0	7.6		✓									
22	3.0	7.6		✓									
23	3.0	7.6		✓									
24	3.0	7.6		✓									
25	3.0	7.6		✓									
26	3.0	7.6		✓									
27	3.0	7.6		✓									
28	3.0	7.6		✓					1				
29	3.0	7.6		✓									
30	3.0	7.6		✓									
31													
ตรวจสอบโดย										วันที่ 2/12/68			

บริหารงานโดย บริษัท พริต พรีฟอเรนซ์ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเล็ก										หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเคอร์รี่	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	1.5	7.6		✓									
2	3.0	7.6		✓									
3	3.0	7.6		✓									
4	3.0	7.6		✓									
5	3.0	7.6		✓									
6	3.0	7.6		✓									
7	3.0	7.6		✓									
8	3.0	7.6		✓									
9	3.0	7.6		✓									
10	3.0	7.6		✓									
11	3.0	7.6		✓									
12	3.0	7.6		✓									
13	3.0	7.6		✓									
14	3.0	7.6		✓									
15	3.0	7.6		✓									
16	3.0	7.6		✓									
17	3.0	7.6		✓									
18	3.0	7.6		✓									
19	3.0	7.6		✓									
20	3.0	7.6		✓									
21	3.0	7.6		✓									
22	3.0	7.6		✓									
23	3.0	7.6		✓									
24	3.0	7.6		✓									
25	3.0	7.6		✓									
26	3.0	7.6		✓									
27	3.0	7.6		✓									
28													
29													
30													
31													
ตรวจสอบโดย										วันที่			

บริหารงานโดย บริษัท พริต พรีฟอเรนซ์ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi										หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเคอร์รี่	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	1.5	7.6		✓									
2	3.0	7.6		✓									
3	3.0	7.6		✓									
4	3.0	7.6		✓									
5	3.0	7.6		✓									
6	3.0	7.6		✓									
7	3.0	7.6		✓									
8	3.0	7.6		✓									
9	3.0	7.6		✓									
10	3.0	7.6		✓									
11	3.0	7.6		✓									
12	3.0	7.6		✓									
13	3.0	7.6		✓									
14	3.0	7.6		✓									
15	3.0	7.6		✓									
16	3.0	7.6		✓									
17	3.0	7.6		✓									
18	3.0	7.6		✓									
19	3.0	7.6		✓									
20	3.0	7.6		✓									
21	3.0	7.6		✓									
22	3.0	7.6		✓									
23	3.0	7.6		✓									
24	3.0	7.6		✓									
25	3.0	7.6		✓									
26	3.0	7.6		✓									
27	3.0	7.6		✓									
28													
29													
30													
31													
ตรวจสอบโดย										วันที่			

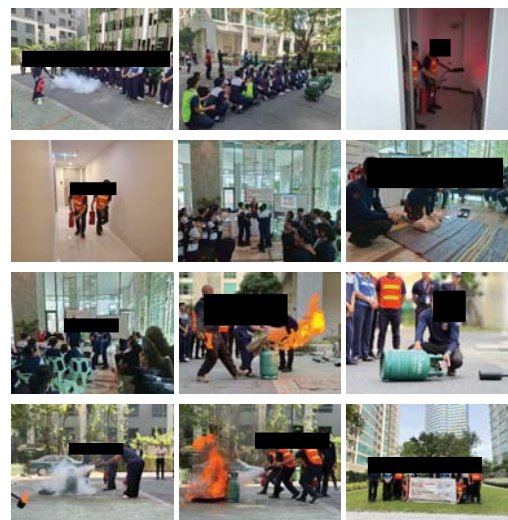
บริหารงานโดย บริษัท พริต พรีฟอเรนซ์ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.001 15 Aug 2020

คู่มือหรือแผนปฏิบัติการสำหรับการประหยัดพลังงาน และน้ำ



การซ้อมดับเพลิง



การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การกำจัดสัตว์พาหนะโรค



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



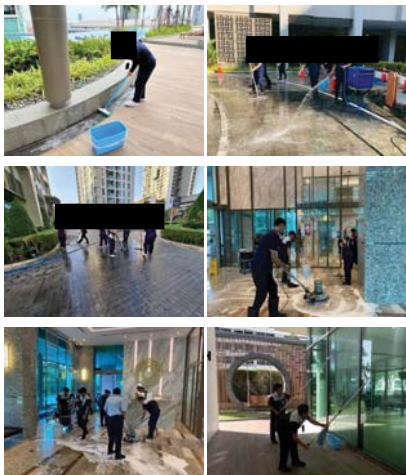
การตัดต้นไม้/เศษขยะออกจากกระเบรระบายน้ำ



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางและถนน



การล้างทำความสะอาดห้องพักรงปล่อย



คู่มือหรือแผ่นพับประชาสัมพันธ์การประหยัดพลังงาน



การขุดลอกบ่อบำบัดน้ำและการระบายน้ำ



การตรวจสอบและดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย



การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



การตรวจเส้นท่อประปา



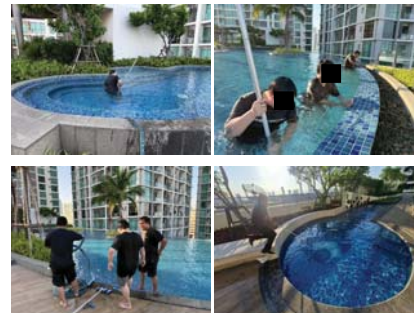
การตัดไขมันออกจากบ่าดักไขมัน และสูบน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย



การตรวจสอบและดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)



การทำความสะอาด ถูตกก่อนระบายน้ำ



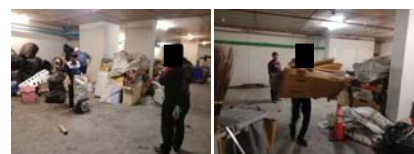
การตัดไขมันออกจากบ่าดักไขมัน และสูบน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)



ติดตั้งอุปกรณ์สื่อสาร และเบอร์ติดต่อฉุกเฉินบริเวณสระว่ายน้ำ



การขายของเก่าของโครงการ





ภาพการอบรมดับเพลิงและการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ
 นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท ๓๙
 ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๙ ซอยสุขุมวิท ๓๙ (พร้อมพงษ์)
 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐
 จัดซ้อมวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘



จัดขึ้น ๐๘๐-๙๐๘-๙๐๑๐

