เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Millennium
RESIDENCE @ SUKHUMVIT

Resident Handbook
Millennium Residence Condominium

Emergency Contact Number

Emergency Plan

9th Edition

Content

INTRODUCTION 2
Welcome to Millennium Residence 4
OWNERSHIP, INSURANCE, MANAGEMENT AND MAINTENANCE 5
Condominium ownership 5
Insurance 6
Management 7
Maintenance 7
JURISTIC PERSON REGULATIONS, COMMITTEE AND FINANCE 8
Governing documents 8
Annual meeting 8
The Juristic Person Committee 9
The Juristic Person Manager 9
Common Area Maintenance Fee 10
Sinking Fund Contribution 11
Utilities and Services Payment 11
GOOD NEIGHBOR POLICIES AND RULES 11
Access to units 11
Rules 11
Applicable Fines for Violation of Safety and House Rules 15
MOVING IN 17
Fitting-out requisition for renovation work 17
Moving out 24
Storage 24
FEATURES OF THE COMMON PROPERTY 24
SYSTEMS AT THE COMMON PROPERTY 27
Air-conditioning and air fan system 27
Communications system 27
Electrical system 28
Fire & Safety system 28
Security system 29
Water system 32
SYSTEMS IN THE UNITS 33
Air-conditioning 33
Electric System 33
Water System 33
CAR PARK REGULATIONS 34

CLUBHOUSE FACILITIES REGULATIONS 34
Aerobic room regulations 38
Fitness Center regulations 39
Card room regulations 40
Children's Playground regulations 41
Drivers room regulations 42
First aid room regulations 43
Game room regulations 43
Library room regulations 44
Lobby regulations 45
Mail room regulations 46
Locker & Changing room regulations 47
Meeting room regulations 48
Multipurpose room regulations 49
Party room regulations 51
Organizing parties 52
Swimming pool regulations 53
Tennis court regulations 54
FIRE REGULATIONS 55
Fire system 55
Fire procedure 56
EMERGENCY REGULATIONS 57
APPENDIX 1: CONTACT LIST 59
APPENDIX 2: PRE-QUALIFIED CONTRACTORS FOR IN-ROOM SERVICES 60

Introduction

In December 2009, Millennium Residence was established as a Condominium Juristic Person. All references to co-owners and residents in this handbook apply only to those at Millennium Residence.

This handbook provides information that we hope will help you enjoy living in Millennium Residence. The Residents Handbook contains information about your home, condominium management, the amenities and resources available, regulations and other information. The handbook is a reference book which you will be able to turn to when you need information. It is a guide only and is not legally binding. If you require additional advice or information, please contact the management office at the 2nd floor of the clubhouse. Telephone numbers and email details are included in Appendix 1.

We urge you to read the handbook, become familiar with condominium affairs and management to help improve your life at Millennium Residence. If you have difficulty in understanding any information within this handbook, please contact the management office for help. Thank you for choosing Millennium Residence as your home.

น.3/1

Ownership, Insurance, Management and Maintenance

Ownership

"Condominium" is derived from the Latin *con* for "with" and *dominium* for "control". Essentially, condominium means control of a piece of property with other individuals. Most condominiums are residential apartments or townhouse developments. Millennium Residence is organized under the Condominium Act B.E. 2522 (1979) of Thailand and its amendments. The act provides operational guidelines for condominium juristic persons.

Definition:

Co-Owner means the owners of the unit in Millennium Residence Condominium by having their names on the title deed.
Resident means the co-owners and/or tenants who reside in Millennium Residence Condominium

- Your unit

  You are the sole owner of your unit. You have a deed just like the owner of a single house. But you also have an ownership interest in the common property. Your share of the common property is set forth in the Regulations of Millennium Residence Condominium Juristic Person, a legal document registered at the Department of Land, which is included in your title deed registration documents. Generally, you own the interior of your unit, the entirety of the unattached outside walls to the midpoint of any walls you share with your neighbors, the ceiling up to the sub-flooring of the unit above and the floor to the unfinished concrete slab. The declaration describes these boundaries. You may use your unit as a private residence and decorate and renovate it provided you comply with condominium rules in the documents and the policies adopted by the Committee of the Juristic Person. You are entitled to make improvements to your unit, such as renovating your kitchen or bathroom. Any structural alterations, however, require a prior approval from the Committee of the Juristic Person and in some instances will also require approval at an AGM or EGM.

- Common areas

  The common areas are all portions of the condominium except those designed for your individual use or ownership. Common areas include structures, parking lots, swimming pools, tennis courts, meeting rooms, management office, gardens, driveways and etc. The Regulations of the Condominium and directives of the Committee govern use of common area. Common areas are owned in common but are for the exclusive use of the co-owners. These include building hallways and corridors and common function rooms.

- Your ownership ratio

  Your ownership ratio (voting rights) in the common areas cannot be separated from the ownership ratio in your unit. Ownership of a ratio in the common areas gives you the right to participate in the governance of Millennium Residence. It also obligates you to pay your share of operating expenses for the common area, which is calculated as per the ownership ratio registered with the department of land, Phrakanong office, and is specified under the Regulations of Millennium residence.

Insurance

The Regulations require the Juristic Person to obtain certain insurance policies to protect common property and, to a limited extent, individual unit owners.

- Master policy

  The master policy covers buildings against various perils including fire, wind, lightning, water damage, vandalism, and theft. The coverage is "all risks" and is an amount equal to the full replacement cost of the building up to the finished walls and floors in each unit (except for items not normally insured), subject to deductibles. The master policy covers your unit in the condition as of the condominium handover. It does not cover the contents (your furnishings and personal items) nor "betterment and improvements" to areas such as carpets, appliances, cabinets, countertops or bathroom fixtures. For example, a granite kitchen countertop would only be covered for the replacement value of the original installed product. The insurance deductible, which the Juristic Person Committee may change, is paid by either the Juristic Person or, under certain circumstances, the unit owner. Additional information on the master insurance policy can be requested from the Management Office.

- Improvements and personal property

  Procuring insurance coverage for improvements and personal property is the unit owner's responsibility. Owners who lease out their units are responsible for obtaining coverage for their unit as a rental unit. Tenants are urged to buy coverage for their own possessions, as the owner's rental insurance generally will not cover a tenant's personal property. Owners are required to file a copy of their insurance policy with management and to notify it if the policy is canceled.

- Liability

  The Juristic Person and individual unit owners are insured against liability arising from ownership or use of the common areas (third party liability). Coverage does not insure an individual unit owner against liability arising from an accident or injury within his or her unit or liability arising from the omission, willful or negligent acts of the unit owner in either a unit or on the common areas. Management will provide a summary of the policy upon request. The Juristic Person encourages you to discuss coverage with your insurance broker and obtain any necessary protection.

Management

The Juristic Person retains professional management to operate the condominium in accordance with the Regulations. On-site staff and contractors perform maintenance of common areas. Individual owners are responsible for unit repairs (plumbing and air-conditioning, for example), for which they may arrange their own contractors. If you are unsure who is responsible for repairs, contact the management office.

- The management agent and building manager

  The management agent of Millennium Residence Condominium Juristic Person is PLUS Property Co., Ltd. The management agent is responsible for day-to-day operations under the supervision of the Juristic Person Committee. The building manager, employed by the management agent, operates from the management office. The office is located on the second floor of the clubhouse and is open from Monday to Sunday from 7:00 AM – 6:00 PM. Management responds to routine requests for maintenance to building exteriors, hallways, all common facilities and systems, cleaning of common area etc. The staff for operational maintenance and security of the property is sub-contacted by the Juristic Person and reports directly to the management agent and building manager.

Maintenance

The division of responsibility is among the most frequently asked questions. In general, the common areas and building exteriors are the responsibility of the Juristic Person, and the unit interior is the responsibility of the owner. See a list of pre-qualified contractors for in-unit service in Appendix 2.

- Common areas

  The Juristic Person's responsibility for common areas ensures consistent maintenance, uniformity of appearance, quality of repair, and community health and safety. Maintenance required because of the negligence or wrongful act of a unit owner (or family, tenants, employees, agents, visitors, or guests of the owners) will be performed by the Juristic Person at the expense of the owners.

- General building maintenance

  The Juristic Person is generally responsible for common and exterior building maintenance. The Committee and management set appropriate guidelines, select contractors as necessary, and exercise quality control. If you have any concerns about maintenance, please call the management office.

- A note to tenants and investor owners

  Tenants who lease units from owners should be familiar with the maintenance responsibilities under the terms of their lease. Typically, standard lease agreements delegate certain maintenance responsibilities (such as repair of leaking faucets) to the tenant. From the Juristic Person's perspective, the owner is responsible, regardless of any delegation.

Juristic Person Regulations, Committee and Finance

The Juristic Person owns no real property. Rather, it maintains the common areas and most of the exterior of your unit on your behalf and provides you with certain services. As an owner of a condominium unit, you have a vote in the Juristic Person in proportion to the ownership ratio assigned to your unit at the time of the unit transfer. This voting right is exercised primarily in the annual election of the Juristic Person Committee.

Governing documents

The Juristic Person was established by and operates under two legal documents: the Registration of the condominium as a Juristic Person and the Regulations, which conformed to the Condominium Act B.E. 2522 (1979) of Thailand and its amendments. Both are on file at the Land Department in Phrakanong district office Bangkok, and both were included in your title deed registration documents. Please keep these documents in a safe place, where you can refer to them if the need arises. Copies of the Regulations may be obtained from the management.

- Regulations

  The Regulations are the condominium's essential governing document. The Regulations establish the mutual obligations of unit owners and the Juristic Person. They set the rules for the election and service of the Juristic Person Committee, provide for the hiring of a management agent, require the collection of common area maintenance (CAM) fees for operating and reserve budgets, obligate the Juristic Person and unit owners to maintain their respective property, and restrict the use of Juristic Person and unit property. Changes to the Regulations may be made only at a General Meeting of owners by a majority of not less than one half of all voting rights held by all co-owners.

Annual General Meeting (AGM)

The Juristic Person's annual meeting of unit owners is held yearly. The purposes of the meeting are to approve the yearly financial statement and review budget for the next year, to consider and approve the management report and to select the auditor for the next year. In addition, it serves to elect Committee Members for two-year terms to succeed those whose terms are due to expire. Further, additional agendas may be raised and discussed as per the committee's instruction.

The Juristic Person Committee

The Juristic Person Committee is the Juristic Person's executive body. The Committee has between three and nine members, all of whom must be unit owners. It conducts its affairs and has the authority to make decisions in all areas except those the Regulations reserve to the Juristic Person 's General Meeting. For example, an amendment to the Regulations would require a vote in the General Meeting.

Committee Members are elected at the annual meeting for two-year terms. In the event of a vacancy, the Committee may appoint an owner until the next annual meeting or hold a special election (during an Extraordinary General Meeting). The committee will elect one member to be the Chairman of the Juristic Person Committee and one member to be the Vice-Chairman of the Juristic Person Committee. The committee shall hold regular meetings (at least one per six months) to control the Juristic Person Manager and the Management.

Committee meetings are open to all residents to raise any issues as co-owners in writing to the management agent. The meetings are held as per the by-law stipulated in the meeting room at the Clubhouse in Millennium Residence. Special meetings are held as needed. The summary of the minutes of each committee meeting are posted on the notice board.

Committee Members are volunteers and serve without compensation. The responsibilities of committee members are substantial. The Regulations require the Juristic Person to indemnify them against any liability for their actions or good-faith judgment. The Committee's primary responsibilities include adopting the annual budget, overseeing

finances, retaining the management agent, approving contracts for services and supplies, adopting policies and rules and overseeing enforcement.

The Juristic Person Manager

The Juristic Person Manager is appointed to work on the behalf of the Juristic Person Committee to manage and maintain the property for the benefits of all co-owners. He/she acts as the representative of the Juristic Person. Further, he/she is to maintain security, peace and order within the condominium.

In case of necessity or urgency, the manager shall have the power by his/her own initiative to order or to take any action concerning the safety of the building as a prudent person should do to their own property. In addition, the Juristic Person Manager fulfills a number of legal duties and responsibilities as described in the Condominium Act B.E. 2522 (1979) and its amendments.

Common Expenses

A unit owner's monthly contribution to the expenses of the condominium Juristic Person is in proportion to his/her ownership ratio in the common areas. The title deed of your unit states your unit's size, which is proportionate to the ownership ratio stated in the Regulations. The CAM Fee is based on a per square meter per month basis and at Millennium Residence, the CAM fee is THB 60 per square meter per month.

In addition to monthly collections (often collected half yearly or yearly) of the CAM fee, special collections may be levied by the Majority Vote of the Co-owners who attend the Annual General Meeting (in accordance with the Condominium Act). Special collections/payments generally are imposed on all unit owners according to their proportionate ownership ratio in the condominium. Unit owners must be notified in writing of the amount and reason for special collections.

- **Collection**

  Regular monthly CAM Fee invoices should be paid by all owners on or before the due date stated on the invoice. You may pay your monthly fee via automatic debit from your bank account or mail your payment via cheque to the management office. The fiscal year of the Juristic person runs from April 1st to March 31st each year. The first fiscal year commences on April 1st 2010.

- **Late fees**

  A fee for late payment may be charged if the payment is received after the due date stated on the invoice. If your fee is not paid on or before the due date on the invoice, you will receive a notice requesting payment within 30 days. The receiving payment will be completely successful when the money is shown in the Juristic Person bank account. The proof of payment is required to show to the management office for further checking and issue the receipt. In addition, they will be charged with a penalty equivalent to 12% per annum of the due payment. In case owners do not pay within 6 months of receiving the invoice, they may be charged with a penalty equivalent to 20% per annum of the due payment. In addition, they may be prohibited from using any of the common areas or facilities, which includes entry to the property. Also, owners who do not pay the required amount after 6 months, will lose their right to vote in a General Meeting and cannot seek election to the Juristic Person Committee.

Upon receipt of the payment which is not the full amount of the CAM Fees and surcharge, the payment will be applied toward the surcharge first and the remainder will be applied toward CAM Fees. The outstanding amount will represent the unsettled CAM Fees which will be subject to a penalty of 12% per annum of the due payment, or 20% per annum in case the amount remains overdue for more than 6 months. The Co-owner may be suspended from the right to use the Common Area or the Common Property specified in the Regulation and has no right to cast a vote in the Annual General Meeting (in accordance with the Condominium Act B.E.2522).

Sinking Fund

Co-Owner/Residents shall jointly contribute to the sinking fund, of which its purpose is to cover items of non-recurring capital expenditure, related to the improvement and maintenance of the common property. All co-owners who have transferred their unit have paid the same amount per square meter: THB 600. This sum will be deposited in a fixed deposit account of "Millennium Condominium Juristic Person". The authority to withdraw money from the fixed deposit account to pay for necessary and urgent works to the Condominium shall be decided upon the consideration of the Committee and Juristic Person Manager.

Payment of Utilities and Services

As payment of utilities and services is not included in the scope of service of the management, Co-Owners/residents are responsible for payment of facilities such as electricity, water, telephone, internet and TV. Water bill payment must be made with the financial department at the Juristic Person office within the time prescribed in the invoice. If over, the Juristic Person reserves the right to suspend the utilities and services.

Good Neighbor Policies and Rules

Our quality of life depends on our observance of reasonable, common sense rules. The rules are intended to allow everyone to enjoy Millennium Residence to the fullest. If you have questions, please call the management office or any member of the Juristic Person Committee.

Access to units

- **Emergency**

  Management may need access to your unit, as provided by the Regulations. If you have provided emergency contact information, we will make all reasonable efforts to contact you. If we cannot in an emergency, management will call a locksmith to gain entry.

- **Non-emergency**

  The Juristic Person Manager will provide telephone or written notice of the need to enter your unit and will make arrangements with you or your tenant to gain access.

Building Rules

For the wellbeing of you and your neighbors, the Juristic Person Committee has adopted a variety of policies consistent with the Regulations. As a unit owner, you are responsible for ensuring that your family members, guests and tenants abide by them. Violations are subject to penalties in accordance with the schedule in the Appendix 3 under "Rules Enforcement and Penalties". All owners and residents are obligated to follow all rules,

regulations, guidelines and governance as outlined in the Regulations of Millennium Residence Condominium Juristic Person, which has been registered the Department of Land in Bangkok, Thailand and which is legally binding. The following list summarizes all rules.

1. The condominium units shall be used for Residential purposes only and must not be used for, or in connection with, any business as temporary accommodation (daily rental) for any traveler or any person with the payment in return, exception for the monthly rental purposes (from 6 months and upwards), and must not be used for, or in connection with, any other businesses or gambling, immoral or illegal purposes.
2. Co-Owners/Residents are requested to be considerate to their neighbors and generally should not do anything that is likely to cause damage, become a nuisance or annoyance or otherwise interfere with the rights, comfort, convenience, health, or safety of other residents.
3. Co-Owners/Residents shall endeavor to keep the noise emanating from their units at a low level at all times and in particular between 09:00 PM until 7:00 AM.
4. Laundry or other articles must not be hung outside the unit, especially on balcony balustrades, so as to be visible from the outside of the building. They should be hung in the washing area of the unit only.
5. No kind of sign or advertisement may be displayed from any window or the other part of the units, or any other areas of the building.
6. Co-Owners/Residents are not permitted to make structural alteration or addition to, or paint the outside of their units, alter the doors, alter the external window glass or frames, or generally do anything that might alter or affect the external appearance of the condominium.
7. Gas cylinders are not allowed in the unit except for BBQ areas which are managed by the building management staff. There will be a service charge of 300THB per hour of using the barbeque stove without using the multipurpose room or party room. 2,500 THB deposit will be taken upon reservation and will be returned if no damage was made. Reservation must be made at the management office 3 days in advance.
8. Residential toilets should be used only for the purpose they were installed and no rubbish should be thrown into them. The cost of clearing any blockage and/or repairing any breakage or damage resulting from their misuse will be charged to the person responsible or to the Resident of the unit in which the problem originated.
9. Co-Owners/Residents are responsible for interior repairs to their condominium units and should ensure that it is kept in a good state of preservation and cleanliness at all times.
10. Normal household refuse should be discarded in the designated refuse place; the common trash bin at the front of service lift on each floor, as designated by the Managing Agent. It should not be left or thrown outside the unit. Large waste items should be collected and placed in the garbage room area (exist gate 16), except furniture, electrical appliances or any other large items, Residents must hire a service provider to properly dispose of these items. In case of violation, 2,000 THB fine will be charged per time. The co-operation of all Residents is requested to keep the building clean and free of litter.
11. Do not water the pot plants or let any objects fall or be thrown from the balconies or windows of your unit. In case, the damage of common properties or other units occurs due to such action, the Co-owner/residents must be responsible for the full loss.
12. Ball games and activities including kicking football playing are not allow in common areas.

13. The installation of any window guard, window tinting, or any kind of film is permitted, but is required to be in accordance to the specifications set down by the Millennium Residence Juristic Person as follows:
    a. Transparent: 60% (maximum)
    b. Reflection: 7.5% (maximum)
    c. Color: Clear color only, no blue, green or other colors
14. The erection of any external sun shade or awning, TV antenna, satellite antenna, etc. is not permitted where the installation extends outside of the building envelope or effects the building elevation. The portion of the curtain or internal sunshade which is visible from the outside should be of a light shade such as pale yellow, white or other light colors as consented by the Millennium Residence Condominium Juristic Person.
15. Co-Owners/Residents must not allow domestic staffs, such as drivers or body guards to stay or loiter in the common area or generally to be a nuisance or cause annoyance to other residents including no usage of the recreation areas.
16. In order to update Co-Owners/Resident records, every Co-Owner shall inform the Management Office of all persons' names who normally reside in their units by completing a Resident Registration Form at the Management Office.
17. In order to have access to their assigned parking space, every Co-Owner shall inform the Management Office of each licensed motor vehicle to be parked and be issued a sticker for the purposes of gaining access to the property and parking area.
18. Co- Owners/Residents must not cause damage to any of the common areas, common services, and facilities. Any damage to such common properties will be charged for at actual cost of replacement / restoration / repair from the original vendor, plus applicable fines.
19. Use of play or sports equipment is not permitted in the lobby area on the 1st floor, elevators, roof, or steps at front or back of the building blocking the walkways, roadways or common areas which are not designated for such activities, including roller skating, skateboard or movable equipment as they may result in unnecessary accidents and injuries. In case of damage or dirtiness to any accessories caused by Co-owners and Residents' minors, the Management will charge the actual cost.
20. Any private property (including floor mats, shoe cabinets), personal belongings (including footwear) shall not be left in the common area in front of units except the water bottles to be replaced/delivered by the provider on weekly basis. The water bottles are allowed to be put in front of your unit not over 24 hours after new water bottles are delivered.
21. In the interests of safety and security, baby carriages, bicycles, pedal cars, toys, and such like should not be left unattended and under no circumstance may they be left, kept or stored in any car parking space, within the common area, fire escape stairs or corridors. Otherwise, the Management will take action as per item 23. Bicycles should be kept in Co-Owners / Residents' units or locked to one of the bicycle racks only.
22. The Management has the right to remove any offending article or obstruction which are not allowed under the Regulations without prior warning and without liability to its owner.
23. The Management under the approval of the JPM, is empowered to issue regulations governing the use of the Facilities (which form part of the common area.) Bylaws in respect of the swimming pool and other

recreational facilities such as the Swimming Pool, Children's Playground, the Fitness Center, the Multi-Purpose Room etc. in the interests of good Property Management.

24. Co-owners/residents are required to complete and return the "Application of Renovation Form" to the Management Office prior to any commencement of internal decoration work or major repairing work. Co-owners/ residents and their contractor must strictly follow the instruction/advice from the management.

25. Co-owners/residents are not permitted to send any of the building staffs or Managing Agents out of the building for their own private business or purpose. This is including to command/ask/order the building staffs to do the personal errands/business which is not relevant to the common area service or their assigned duty stipulated in the contract.

26. Any explosive materials are not allowed in the building.

27. Pets e.g. dogs, cats or any animals that can cause nuisance and do harm to human are not allowed anywhere in the residence with exception of guide dogs for blinds. Bringing a guide dog into the residence requires permission from the committee.

28. Any queries, complaints, or suggestions in regard to matters concerning the building should be made to the Management, preferably in writing.

29. In case of damage to the Common Properties during the period of moving in or moving out, the Management Office will charge the actual repair cost to the Co-owners. If the damage occurred during the renovation of the unit, the Management will deduct from the refundable deposit (amount of deposit as per the table on page 17). The remaining deposit will be returned upon inspection of the Common Properties to determine no other damage has occurred.

30. Smoking is not permitted in the common area, balconies, in the unit, the main lobby, the lifts, the parking areas, or the Management Office except for at the designated areas (a minimum of 5 meter apart from the wall of the condominium

31. It is recommended that Co-owners/residents maintain adequate insurance coverage against fire, burglary, and damage from any other cause to their personal belongings, furniture and fittings in their units, motor vehicles, and other personal property. Co-owners/residents should also maintain their own all risks, domestic employees, and third- party insurance cover as appropriate as they consider.

32. In case an emergency after office hours, Co-owners/residents should call the security guard stationed at the reception desk at the lobby floor as follows:

- Tower A press 1 then 0
- Tower B press 2 then 0
- Tower C press 3 then 0

- Tower D press 4 then 0
- Control Room press 5100
- Security Guard Soi 20 press 5119

The security guard will take the appropriate action and call the appropriate Building Management staff to address the emergency.

33. All mail shall be delivered to the mailbox allocated to the unit. Large items that cannot be placed in the mailbox will be held at the Management Office for collection by the recipient. The management reserves the right to keep the unclaimed parcel/letter for 60 days and will return to the post office or sender. Millennium Residence Condominium Juristic Person, the Committee, the Juristic Person Manager, and the Management agent accept no responsibility or liability for any undelivered or lost parcel/letter.

34. All residents are required to dress properly while being in the common area. Shirts and pants/skirts must be worn at all time.

35. No permission for any Co-owners and residents to use the facilities in the Millennium Residence Condominium for all types of commercial and/or business which will bring about the income for the Co-owners and residents or to give to their staff as welfare.

36. No trespassing restricted areas such as roofs of Tower A, B, C and D and garden on the 6th floor of Clubhouse.

37. No food is allowed in the common areas.

38. In case of returning of damage deposit to Co-owners/Residents or related persons, the Management reserves the right to return the deposit by cheque. The return period will be determined in accordance with the policies of the management company which is at a minimum of 1 week, except for emergency case which is at the JPM's discretion.

39. Activities that result in fire alarm activation such as smoking, burning incense, etc. are strictly prohibited, except for reasons of necessity or emergency cases, Co-owners and Residents can contact the management to arrange for temporary suspension of the fire alarm and smoke detector. In case of violation, the safety regulations which have been put in place will be applied.

40. In case of using common electricity, Residents or related persons must notify the management to obtain a permission and pay a 200 THB fee. (However, this is entirely at the JPM's discretion.)

Applicable Fines for Violation of Safety and House Rules

Fines are payable within 60 days upon receipt of invoice and additional sanctions are to be taken if such fines remain overdue. Legal fees for enforcement costs will be added and interest will accumulate at the statutory rate for common fees. In case of visitors, fines must be paid prior to being permitted to exit the property. In case of violations by tenants, co-owners are fully responsible for the payment of such fines.

In case of violation to Residents Regulation, the Management will initially ask for cooperation by verbal, following by writing from the Juristic Person Manager if not receive the cooperation.

Except in case of emergency or compromising the safety of other residents, Management shall issue a written notice, posted on the door or left in the mailbox at least 24 hours prior to applying fines and enforcement.

PART I: SPECIFIC VIOLATIONS

1. Keeping Pet on-site, the violators will be given 24 hours as the 1st warning to remove the pet away from Millennium Residence.
   - THB 5,000- fined for the 2nd warning or keep pet on-site over 24-48 hours.
   - THB 20,000- fined for violation over 48 hours/ next subsequent notice.
2. Storing items in common facilities, hanging items over the balcony rails, keeping items in common hallways, posting signs in windows, affixing items, posting notices, distributing commercial or private mail without JPM or MC approval; Violators will be given the 1st free warning to remove such thing within 7 days starting from the first notice. Excess 7 days will be fined THB 5,000- and immediate removal of item. If Item is of value, such item can be kept for up to 30 days before disposing of it. Storage charges THB 500 per day shall be applied. The Management is not liable for damage or loss of any items thus removed or stored.
3. Illegal Parking, or parking past time limit set out:
   - 24 hours for visitor parking inside the parking garage unless granted by JPM
   - 30 minutes for visitor outdoor unless granted by JPM
   - Cars height over 2.10 meter to be parked at back of Tower A or as assigned or other areas designated by the JPM, as the case may be.
   - Any unauthorized vehicles parking in other residents' assigned parking space with or without complaint from the residents.

   Violators will be given a warning without charge for the 1st warning to remove their vehicles within 3 hours. If violation continue over 24 hours, fine of THB 500 will be given to the violators (second notice);

THB 2,000- (third and subsequent notices). Vehicles left for more than 24 hours maybe clamped or towed. In case of clamping or towing of vehicle, additional charges and police fines may apply. The Management is not liable for damage to vehicles thus towed or clamped.

4. Smoking include cannabis, vapor cigarette where prohibited, littering, spitting in common areas or swimming pool: THB 5,000-
5. Carrying in and/or keeping dangerous, noxious, explosive or flammable items or substances: THB 20,000- (to be withheld from fit out deposits if applicable)
6. Driving at excessive speeds in common areas and parking garage: 2000 THB (first notice), THB 20,000- (subsequent notice)
7. Safety violations – Minimum THB 10,000- per occurrence plus THB 2,000- per day which is upon the discretion of the Juristic Person Manager
8. Damage to the common properties: charged at actual cost of replacement / restoration / repair from the original vendor.

PART II: OTHER VIOLATION OF HANDBOOK RULES

- Basic rules violation

  1 free warning. 2nd warning 500 THB. Thereafter 2,000 THB per occurrence plus 500 THB per day after three days or upon the discretion of the JPM.

- Encroachment violations (involving inconvenience to others or complaints from residents, upon proper investigation)

  5,000 THB per occurrence plus 500 baht per day for the first seven days, 1,000 THB for subsequent 21 days and 2,000 THB per day thereafter

- In case of safety violation which affect other residents and non-cooperative case, the Management will suspend water supply upon the discretion of JPM and the committee.

MOVING IN

Before you move in, you must notify the management so they can assist you in making any necessary preparations and are aware of the activity. Also, they can advise you or your tenant in making your move in plans with for example the time of move in (off-peak hours), as this is important for the availability of service lifts for convenient move-in.

It is recommended that you personally supervise your moving in operations, and instruct your moving company to clear away all packing materials when the job is finished. The management will assist in the smooth running of your moving-in. Your cooperation in complying with the instructions given to prevent damage to the building or the service lifts is highly appreciated.

All new residents must register as the new comer with the Management and undertake the orientation. The new residents will receive a resident handbook both in Thai and English language and will be requested to sign to acknowledge the rules and regulations. The Management will send the documents via the registered email within 24 hours.

Fitting-out requisition for renovation work

Co-owners are not permitted to make alterations to the public areas or the building structure such as cutting or changing in the existing ceiling system or concrete floor slabs. Permanent furnishings are not permitted in the common lift lobby areas. No equipment shall be installed or used by co-owners or residents which would in any way alter the façade or external appearance of any part of the building or common areas inside the building. Blinds/shading must be in light, or neutral dark colors or tones. Co-owner must accept and allow the management to inspect the renovation work and strictly abide by the fitting-out and regulation. If the Management found any violations to the set rules and regulation, the fine will be enforced.

Prior to any work commencing, co-owners are required to submit a fit-out plan to the management office for approval. A refundable fit-out deposit will be charged per unit type as per the table below. This deposit will be returned after the fit out is completed (and no damage is found to common area). In addition, a non-refundable service fee (for additional use of lifts, maids and guards) will be charged per unit type throughout the fit-out period on a weekly basis, payable prior to commencing the work for the estimated duration of the project:

Type (size in m2)	A (67.62-68.08)	B (89.82-90.10)	C (126.62-128.17)	D (144.89-146.55)	E (192.28-193.21)	F (244.25)	PH3 (316.85-326.38)	PH1&2 (323.04-376.80)	GPH (559.20-637.29)
Deposit	30,000	40,000	60,000	70,000	90,000	120,000	130,000	170,000	250,000
Fee/month	1,500	2,000	3,000	3,500	4,500	6,000	6,500	8,500	15,000
Decoration Period (month)	3	3	3	3	6	9	12	12	12

In the case that the renovation work/fit-out work is necessary to be extended beyond the period specified above. The owner of the apartment must notify to the JPM in writing for approval case-by-case.

During the fit-out work, the contractors must leave the area in an orderly and proper fashion as per the instruction of the management, and all debris must be removed and disposed of by contractors every evening throughout the working period. Otherwise, such materials and debris will be removed by the building management and all costs incurred will be billed to the Resident's account.

Co-owner must complete the fit-out work as per the plan approved by management. In case of schedule overruns, late penalties will be applied as follows:

The unit A, B, C, D type

Month 4th-6th: 10 % of deposit for penalty charge.

Month 7th onwards: 20 % of deposit for penalty charge.

The unit E type

Month 7th-9th: 10% of deposit for penalty charge.

Month 10th onwards: 20% of deposit for penalty charge.

The unit F type

Month 10th -12th: 10% of deposit for penalty charge.

Month 13th onwards: 20% of deposit for penalty charge.

The unit PH1 & 2, PH3, GPH type

Month 13th-15th: 10% of deposit for penalty charge.

Month 16th onwards: 20% of deposit for penalty charge.

Deposit for short-term renovation work/fit-out work (not over 1 month) is at 5,000 THB per week. Co-owners and Residents must submit a fit-out plan to the management and a refundable fit-out deposit prior to commencing the work a minimum 3 days in advance.

The service fee and any late penalty or damage charge must be settled within the date specified on the invoice issued by Management.

Fitting-Out Regulations

1. A set of drawing size A3 and all details of the renovation/fit-out which are approved/certified by the Professional Engineer level (minimum) to be submitted to the management. The scale must be accepted only 1:100 1:50 1:25 1:5 and 1:1. These drawing and its details have to be submitted in advance at least 15 days before the 1st date of renovation work schedule. After renovation, the 2 set of as-built drawing must be submitted size A3 which approved/certified by the engineer or architect according to the conditions set by the

Council of Engineer or Architect Council, and the CD copy Auto CAD file V.2007 to be submitted to the management within 15 days after renovation work is completed or prior to returning the deposit from the Juristic Person of Millennium Residence.

2. The dismantle/removal work of power/electrical system, plumbing system, TV system, Telephone system and Fire Alarm – Fire Protection system, the details of works and drawing must be submitted to the management in advance at least 15 days before the 1st date of renovation work schedule.

3. The installation of the CDU (Compressor Condensing Unit) of the Air conditioner system, must be installed in the areas designated in the standard drawing (yard) by Meinhardt (Thailand) Co., Ltd., only unless granted written permission from the JPM.

4. Public Liabilities Insurance (PL) at the coverage of not less than THB 5,000,000- must be purchased/provided by contractors. The copy of PL insurance must be submitted to the management prior to commencing the work a minimum of 15 days. The work can proceed as long as this insurance is legally enforceable.

5. Working hours on the building premises are from 09:00 a.m. - 05:00 p.m. on Monday - Friday excluding Saturday, Sunday and National Holidays.

6. During the working period, the Contractor must provide an on-site supervisor, who must have knowledge and skills relevant to the position, at all times. Upon failure to abide to this, the building management reserves the right to suspend any works until there is compliance.

7. CO2 fire extinguishers are DRY chemical type ABC size 15 pounds are required in all working areas at all time with the following number:

   - 1 – Bedroom unit: minimum 1 tanks of each type or total 2 tanks
   - 2 – Bedroom unit: minimum 2 tanks of each type or total 4 tanks
   - 3 – Bedroom unit: minimum 3 tanks of each type or total 6 tanks
   - Penthouse/Grand Penthouse minimum 5 tanks of each type or total 10 tanks

Fire extinguisher must be ready to use and be placed throughout the fit-out area, not in only one place. Workers are required to use the fire extinguishers in case of emergency. Upon failure to abide to this, the building

management reserves the right to suspend any work and the responsible contractors/workers will be liable to a fine of 2,000 THB per occurrence per unit.

8. Loud noise works are only allowed during 10:00 AM -04:00 PM. The noise level must not exceed 115 dB while measuring at the working spot (source of noise), at the lift hall of renovation floor and at the affected unit. Upon failure to abide to this, the responsible contractors/workers will be liable to a fine of THB 2,000- per unit.

9. The works shall be conducted without causing any disturbance e.g. odor, dust or to the public peace within the condominium and the co-owners. This includes preventing any nuisance or disturbance or smell or odor or inconvenience to the occupiers of other units. Upon failure to abide to this, the responsible contractors/workers will be liable to a fine of THB 2,000- per event per unit.

10. Any smell/odor works that disturb other residents are allowed during 10:00 AM – 04:00 PM. This work can be carried out only with the following appropriate protection in order to prevent/minimize the odor/smell disturbance: plastic curtain sheet 2 mm thickness minimum, double layer length 5 cm and must install the air filter/air purifier to filter the smell/odor prior to release from the renovation unit. In case of the working areas height above 2.5 meters, the plastic curtain sheet thickness must be at a minimum of 3 mm and upwards.

11. The 10-mm thickness of plywood or metal sheet with the steel frame are required to be installed as a protection for the areas which contact the air directly. In case of plywood installation, it must be replaced every 3 months.

12. It is mandatory to install the waterproof system at all wet areas of renovation unit. The shower walls must reach up to 180 mm high. All other walls, over the hob or the step down to the floor at least 15 mm high.

13. List of tools and equipment (jackhammer) must be submitted (with details and photos attached) to the management to approve at least 15 days before the 1st date of renovation work schedule.

14. The contractors must only use the lift which is specifically designed for loading construction materials, furniture and other tools and equipment. The weight of these items must not exceed the weight capacity of the lift.

15. The work shall be conducted without causing any vibration that may affect the structure of the condominium such as to drill in the structure, floor, wall and mirror frame of the condominium without any permission from the building management without ant permission from the building management. Upon failure to abide to this, the building management reserve the right to suspend any works and responsible contractor/workers will be liable to a fine of THB10,000- per event per unit.

16. Damage or disfigurement to any part of the common property such as wall, floor, doors, stairs, lift lobbies and facility rooms will result in that contractors will be held responsible for the renovation of such damage or disfigurement. More information regarding this type of renovation shall be requested from the building management, such as color code, color code, color brand, etc. Upon failure to abide to this, the building management reserves the right to suspend any works.

17. Flammable material and equipment including thinner (maximum 2 gallons allowed) and gas (1 small tank allowed) which may cause fire hazards must be stored safety at all times and must be removed from the building at the end of each working day. Failure to abide to this will result in a fine of THB 5,000- per event.

18. Any liquid e.g. water, thinner, paint, chemical liquid etc. must be in the proper container with the cover. The contractor must hand this liquid to the management for review and approval prior to loading into the service lift. The weight of the liquid must not exceed the weight capacity of the lift.

19. Unauthorized use of the building's electricity or water supply will result in a fine of THB 2,000- per event.

20. Pulling the fire handle or causing the Fire Alarm System to falsely go off will result in a fine of THB 2,000- each time. Upon failure to abide to this, the building management reserves the right to suspend any works.

21. Modification, alternation or the moving of the electricity system, which results in damages to the building's Main Circuit Breaker System, including causing fuses to blow and safety switches to falsely go off or to bypass the electric circuit to work in the unit, will result in a fine of THB 5,000- per event.

22. Modification. Alteration, blocking or moving of the Fire Alarm System, including the Smoke Detector System or Sprinkler System and Communication System such as Internal Calling System (PABX) causing the systems to falsely go off without management's permission will result in a fine of THB 10,000- per event.

23. The service charge for leaving water in the sprinkler system is in the amount of THB 2,000- per day.

24. Prevent any activities that may produce sparks or flames that could lead to a fire. Smoking is prohibited at all times on all building premises and all work. Upon failure to abide to this, the building management reserves the right to suspend any works and the responsible contractor/workers will be liable to a fine of THB 2,000- per event per unit.

25. Any activities that cause any disturbance, damage, or inconvenience to the occupiers of other units are prohibited, including Alcohol consumption, illegal gambling or any other illegal activities at all times on all building premises. Upon failure to abide to this, the building management reserves the right to suspend any works and the responsible contractor/workers will be liable to a fine of THB 5,000- per event per unit.

26. All contractors and their employees must have on the appropriate attires or uniforms with visitor badges clearly visible while working on the building premises at all times. Visitor badges are to be returned to the building's security personnel at the end of the day. Failure to abide to this will be considered as an incursion and will be legally prosecuted and will result in a time of THB 1,000- per person per event.

27. Contractors are required to close and check and close all doors (normal doors and fire exit doors), windows, and sliding windows after work hours in every day. Failure to abide to this will result in a fine of THB 1,000- per event.

28. Contractors must always use the service lift during working hours and are prohibited from using any passenger lift. Failure to abide to this will result in a fine of THB 500- per event.

29. All debris, fragments, litter, waste and hazardous materials must be disposed of properly at designated areas every working day. Failure to abide to this will result in a fine of THB 1,000- per event.

30. Wastes from cement mixtures and other cement particles must not be disposed into the building's drainage and sewer system. All cement related wastes must be disposed properly in the designated garbage areas. Failure to abide to this will result in a fine of THB 5,000- per event.

31. Working on penthouse suites must construct a restroom for their own personal use during the duration of working on that particular suite. Failure to abide building management reserves the right to suspend all works.

32. All material and equipment that are brought onto the building premises to perform any projects or works must be first authorized by the building management team. Upon failure to abide to this, the building management reserves the right to suspend all works.

33. The Building Management reserves the right to search all persons and property that is being brought onto the building premises by any workers/contractors at all times.

34. The Building management reserves the right to set and implement new procedures and make the necessary decisions regarding damage which occurred at all times.

35. Installation of any structure or construction, modification, alteration or installation of any material or equipment in the unit or common property of the condominium that is visible from the outside of the condominium, especially at the balcony is strictly prohibited. Failure to abide to this will result in a fine of THB 5,000- per event and in addition, the contractor is required to renovate the falsely installed material or equipment.

36. Full wet work in the meaning of pouring/creating cement/concrete walls in any unit and in penthouse units in particular, is particular, is prohibited. Wet work requires permission of the building management. The use of machinery such as cement mixers etc. is not allowed. Upon failure to abide to this, the building management reserves the right to suspend all works.

37. Modification and alteration of top hung windows is prohibited (10 centimeters maximum when opened) Contractors are required to check the swing windows to be in good condition at all times. If any damages occur, or if modification is done, contractors will be held responsible to repair or pay for the repair expenditures. In case of heavy rain and wind, contractors must immediately close all windows. Failure to abide to this will result in a fine of THB 5,000- per event.

38. Contractor are required to take care of the cleaning of all floor drain pipe areas and always check all equipment's to be in good condition at all times. The floor drain pipes or toilet pipes which have no equipment installed must be covers in order to protect the pipe from any scraps, dirt or dust that may cause blockage. Failure to abide to this will result in a fine of THB 1,000- per event.

39. Contractors have to inform the building management at least 3 days before leaving out of their designated work area. They must make an appointment for inspecting of the area after decoration in order to refund the fit-

out deposit by the Building Management. Upon approval after inspection, the Juristic Person will refund fit out deposit by cheque within 30 days.

40. The co-owner/Resident must notify the management in advance, if an appointment is made for the contractor to enter the building. Otherwise the management deserves the right to not allow contractors entering the parking spaces or inside the compound.

41. Your contractor's vehicle must park at your parking space only. The management will provide one (1) visitor parking space for your contractor.

42. For any renovation work that takes 6-30 days to complete, the contractors or co-owners must submit the drawing of renovation/working areas to the management at least 7 days before the 1st date of renovation work schedule. The contractors must place a damage deposit at 50% of the unit renovation deposit as well as the common service fees at 50% of the renovation common service fees.

43. Your contractor must attend the orientation to acknowledge the rules and regulations as well as the working manual/standard. The orientation must be done at least 3 days before the 1st date of renovation work schedule. All contractor's personal detail/info must be submitted to the management at the office (2nd floor) or any place set down.

44. Deposit for short-term renovation work/fit-out work (not over 1 month) is at 5,000 THB per week. Co-owners and Residents must submit a request and place a deposit a minimum of 3 days in advance. The renovation details must also be submitted to the management in order to obtain a certification from the engineer department. The contractor will be required to attend the orientation to acknowledge the rules and regulations.

45. The contractors and visitors are not allowed to consume food or drinks in the common and parking areas.

Moving out

In moving furniture or any equipment out of the building, Co-owners/Residents must notify the Management in writing for their own safety and safety of the other residents. After the management has been informed, the moving company will be allowed to move any furniture or equipment through the service lift. However, in case of property damage as a result of the moving, the Co-owners/Residents must be responsible for the damage at actual cost as well as the operating fee of the management of 2,000 THB.

Storage of personal properties

Personal belongings may not be stored anywhere in the common areas. In certain particular cases, residents can request permission to store their belongings temporarily at the store rooms controlled by the Management. The Management will not be liable for any loss or damage and reserves the right to refuse the request, subject to the nature of the items. Co-owners and Residents must give a definite date for the storage period.

Features of the Common Property

- *Condominium Buildings*

  Millennium Residence Condominium consists of 4 condominium towers and one car park building with a 2-storey club house. The towers A & D are 52 stories (45 stories as registered with the Department of Land) and towers B & C are 54 stories (47 stories as registered with the Department of Land).

- *Lifts*

  In each of the towers are 4 passenger lifts provided for the exclusive use of residents. In addition, each tower has 1 service lift designated for the transportation of building materials, debris, garbage, furniture and resident's assets, but also for staff (security, cleaning and maintenance personnel). Co-Owners/Residents are requested to give an advance notice to the management to make appropriate preparations for the use of the service lift (this includes to advise you in making your moving and renovation plans). For use of the service lift on Sunday, please contact the management in advance.

  There are 5 passenger lifts in the car park building which travel from B3 to 5th floor.

- *Ground floor lobbies and lift halls*

  Each tower has a ground floor lobby with furniture, one toilets and a small tower management office for the use of the management. There is one reception counter with management reception staff. The lift halls directly connect to the lobby, which has two entrances/exits; one from the drop off area and one from the car park/garden walkway area.

- *On-floor lift lobbies*

  Each floor has a lift lobby from which owners can access to their unit. In addition, there is also the service lift and garbage area which owners may access to the fire escape stairs.

- *Public corridors including electric systems*

  Throughout each tower and car park/clubhouse building there are public corridors leading to both units and facility rooms. The electrical equipment (lights, smoke detectors etc.) are the property of the juristic person and shall be maintained by the management.

- *Main public staircase*

  Each tower has a main public staircase for the use of co-owners and residents. The main public staircase functions as a fire staircase and can be accessed from the lift lobby on each floor.

  Blockage of both main and emergency staircases and landings with garbage bins, stepladders, bicycles, boxes and other personal effects is not allowed. The management will give a warning when necessary, but should personal effects not be removed promptly after our advice in writing, in the interests of safety, they

may be removed without further warning, with costs debited to the resident concerned. The doors of the main public staircase must be closed at all times.

- *Fire escape staircase*

  Each tower has a fire escape staircase with a pressurized fan system, to provide a safe escape route for residents and co-owners in case of fire. The fire escape staircase operates lights for 24 hours per day.

- *Garbage station and garbage disposal areas*

  All garbage should be stored separately in strong plastic bags and placed in the garbage disposal area in front of the service lift available at every floor. Placing garbage in the common area and corridors is not permitted. There is a main garbage station near the entrance of Sukhumvit Soi 16, where all garbage will be daily collected and disposed by the government cleaning staffs.

- *Outdoor walkway*

  Between all towers and car park / clubhouse building are various walkways leading to all parts of the ground floor outdoor area of the property. Residents and co-owners are able to access the clubhouse, car park and each tower lobby through the outdoor walkways.

- *Public toilets*

  Public toilets are provided as follows: one toilet on the ground floor of each tower and two (one male and one female) toilets on each floor of the car park. On the facility floor there are 6 public toilets available (including the locker and changing room areas).

- *Water features and ponds*

  Throughout the property, there are water features (waterfalls) and ponds for the decoration of the common property. Two ponds are located near the lobby of each tower. A large waterfall is located on the front of the car park building, visible from the main entrance from Sukhumvit Soi 20.

Systems at the Common Property

- *Air-conditioning system at common area*

  All lobbies in the towers and the facility floors in the clubhouse building are equipped with air-conditioning which operates at times set by the management.

- *Exhaust Air Fan system at car park building*

  Throughout the car park building, exhaust fans are installed to remove and refresh air on each car park floor, particularly the basement floors.

- *Make up Air Fan system at car park building*

  Throughout the car park building, make up air fans are installed to supply fresh air to each basement car park floor.

- *Fresh Air Fan system at each typical floor lift lobby*

  Each typical floor lift lobby is equipped with a fresh air fan system to provide fresh air in the lift lobby and corridors on each floor in each of the towers.

Communication System

- *Satellite dish & TV system*

  A satellite dish is installed at the roof of Tower B and provides 74 free worldwide channels to each unit. Each unit is provided with several TV-outlets in the living room, bedrooms and any other appropriate areas, depending on the unit type. Co-owners/residents are responsible for arranging a television channel package from the TV service provider, True Vision Co. Ltd. (PLC)The management can provide assistance in arranging your television package to be connected in your unit.

- *PABX / Telephone system*

  The telephone system includes one direct line to each unit. For installation of additional direct lines, kindly contact the telephone service provider (TOT). The management can provide assistance in coordinating the line to be set-up.

- *Public Address System at Clubhouse Building*

  Public Address System covers all the common areas for announcements or in case of any emergency which concerns to all owners and residents. In the case of fire emergencies, residents are required to follow the instructions of the Fire Department Officer.

Electrical System

- *Generator system*

  In case of power outage, the back-up electrical power generator system will supply power to the essential common area and security systems such as lifts, fire protection system, and access control but not to each unit in the building. The generators are located on the ground floor of the car park building.

- *E/E control room*

  The electrical control and monitoring room is located on the ground floor of the car park building. All electrical and safety systems are wired back to this room from which management technician staff monitors these systems. This room also houses the CCTV security camera monitoring and recording system.

- *Electric system including main distribution board*

  The electrical system of the property is located on the ground floor (parking lot) of each Tower consisting of transformer, MDB and cables throughout the common areas and units.

- *2-wire remote system to control all public lighting*

  The property has been equipped with a two-wire remote control system for all lighting in and around the property. This allows the management to set a variety of lighting configurations for the best usage of lights in terms of energy saving while maintaining the building's appearance and look.

- *Thunder/Lightening protection system*

  Lighting conductors are installed at each of the towers to ensure safety to building systems and assets and to prevent any power outages caused by lightning strikes.

Fire Protection and Safety System

- *Fire alarm system*

  Fire alarm pull down warning switches are located in the front area of the lift of each floor in each Tower. In case of fire, pull the handle down to trigger the fire alarm.

  The fire alarm control panel is installed in the control room to monitor the smoke/heat detectors in each unit. The control panel is under 24-hour surveillance by the technicians and security guards. The fire alarm bell at each floor will ring automatically in case of fire emergency once triggered by the fire switch or smoke/heat detectors.

- *Sprinkler system including equipment*

  Each unit and common area rooms and corridors have been equipped with a sprinkler system that will automatically be triggered in case smoke/heat detectors give alarm.

- *Fire hose cabinets including fire stand pipe system*

  The fire hose cabinet is located in front of the service lift on each floor. Each cabinet consists of automatic hose reel, angle valve with quick coupling and fire extinguisher. The equipment must be used by trained building staff only.

- *CO2 fire extinguisher at electrical room*

  Red dry powder chemical fire extinguishers are for general use in the common areas. They will create dust and powder when being used. One fire extinguisher is located in the fire hose cabinet in front of the service lift on each floor. Red CO2 fire extinguishers will create gas when used and are suitable for electric appliances such as computers and electrically operated devices.

- *Street Fire Hydrants*

  Street fire hydrants are installed close to each tower and the car park/clubhouse building. Kindly avoid parking your car in this area.

- *Emergency lighting*

  Emergency lighting is installed at each floor's lift hall at the front of each unit and in the staircase area at both side.

- *Pressurized air system*

  Pressurize fans are installed at each fire escape staircase at each floor. The fans will operate automatically in case of fire. Each fire proof exit door at the fire escape staircase is equipped with an automatic door closer. This door is located near the service lift on each floor. Kindly keep the doors closed at all times to prevent smoke entering the fire emergency staircase in case of fire.

- *CO monitoring and exhaust air fan controlling system*

  CO monitoring equipment is installed in each car park basement and set up to automatically switch on exhaust fans in case the amount of Carbon monoxide exceeds the set limit.

- *Access Control and Security System*

  Millennium Residence's access control system comprises of proximity access cards which are provided to all co-owners/tenants in the handover kit. Access cards will be activated by the management upon registering at the management office. The number of cards varies per unit type and the number of cards which can be bought additionally is limited per unit. Each additional card will be provided at a cost of THB 600-. The number of cards provided at Millennium Residence is as follows:

  - 2 keycards for 1 or 2-bedroom units (max. additional keycards available to buy: 2pcs)
  - 3 keycards for 3-bedroom units (max. additional keycards available to buy: 2 pcs)
  - 4 keycards for all penthouse units (max. additional keycards available to buy: 3 pcs)

  Access cards are required for the use of lifts in the towers (both for calling the lift from ground floor and for usage in the lift). Co-owners/residents can only go to their assigned floor where their unit is located. Access cards are required for entrance to the following facility rooms: Fitness center, library and meeting room. In the

interests of security, every resident is urged to use the proximity card to call the lift by themselves. Those who request the security guard or receptionist to call the lift need to sign in the request log to keep a record.

In case a key-card is lost, that specific card will be blocked upon notification to the management office. Co-owners/residents will then be able to purchase a new card (not included in the above additional purchase restrictions) at the same costs as above.

In case that owner/resident does not have this card, can show a parking sticker issued by the juristic person or show a keycard to enter area. Juristic person reserve the right to exchange Visitor cards with all cars in any case if all 3 types of cards cannot be shown to the security officer.

- *CCTV system*

  For the security of the property and all residents, 140 CCTV cameras are installed at the common areas and around the perimeter of the property. Cameras are located in critical areas, including entrances/exits, lifts, lobbies, car park and facility floors. The CCTV cameras are monitored from two places; the control room and the main guard house at the entrance from Sukhumvit Soi 20. As cameras can only monitor events, residents are responsible for the safety and security of their belongings and property at all times.

- *Entrance & exit corridor/driveway around the building*

  The driveway around the property is connected to the entrances/exits at Soi 16, Soi 18 (pedestrian only) and Soi 20 (main entrance). The driveway is set up to allow one-way traffic only. Residents are forbidden to drive against the signed direction and to maintain a low speed in accordance with the limit in the traffic sign when driving on the property's driveway and in the car park areas. The opening and closing times of the pedestrian gate at Soi 18 is subject to change, and will be set down the Millennium Residence Condominium Juristic Person and posted at the gate.

Gate Barrier Control system at each entrance gate with car transponder cards

A gate barrier control system is installed at each entrance to the property. Car transponder cards are provided to co-owners and residents only and are to be used in their vehicles only. When placing the card in the car and driving up to any of the property's two entrances, the electronic gate barrier control system will identify the resident's car upon the barrier opening automatically. Car transponder cards will be provided to co-owners/residents by the management upon registering at the management office. Visitors will not receive any car transponder cards or any cars without this transponder cards are required to exchange their ID card for a visitor pass. The number of car transponder cards provided for residents at Millennium Residence is as follows:

- 1 card for 1 or 2-bedroom units
- 2 cards for 3-bedroom units
- 3 cards for Penthouses
- 4 cards for Grand Penthouses

In case a car transponder card is lost, that specific card will be blocked upon notification to the management office. Co-owners/residents will then be able to purchase a new card (not included in the above additional purchase restrictions) at the rate set down by the management committee.

In case the Co-owners/Resident cannot use the car transponder cards, you can show/display the MR parking sticker or the Lift Keycard of Millennium. The Juristic Person reserves the right to exchange ID card of all vehicles that are unable to show/display 1 any of 3 cards to the security guard in any cases.

- *Guard houses*

  At the property's entrances/exits Soi 20 and Soi 16, a fully equipped guard house is situated with a gate barrier. Guard houses are staffed by security personnel 24 hours per day.

- *Keys*

  In the interests of your security, the management does not keep master keys of your unit. If you leave your unit unoccupied during vacations or business trips, it is suggested to advise the management who will be holding keys to your unit during your absence and record the name and telephone number of someone able to act on your behalf in case of an emergency during your absence.

  The management will not be liable for any damages resulting from the emergency case where the door has to be forced open which may cause danger to life or common property.

  If any of the keys to your unit are mislaid or stolen, please notify the management as soon as possible. The management will assist you for the arrangement of the installation of new locks and/or new keys with the original locksmith. The Co-owner must prepare and submit the following document to the Management:

  1. A copy of Title Deeds
  2. A copy of identification card or passport of the Co-owner (name-surname must be the same as item1)
  3. Co-owner must be responsible for the new lock and/or new keys cost including the travelling cost. (Rates can be checked and confirmed with the Management after receiving the price from Hakon Co., Ltd.)

Co-owner has the right to change the lock and/or new keys with the new supplier but must not affect the building appearance.

- *Perimeter fence*

  For both the safety and security of the assets of the property and the privacy of the co-owners/residents, a wall has been built around the entire perimeter of the property.

- *Visitor*

  Any visitor entering the premise must exchange their ID card with provided visitor card and give fully cooperation to the security guard to comply with the security policy. This is to ensure maximum security for all residents.

  Entering the area and building Registration is required in the lobby and must be verified by contacting to resident to confirm before the staff taps the card to enter the elevator to unit.

  In the case of need to enter and exit of the building on a regular basis. Please contact management to register and issue identification cards for housekeepers, babysitters, and drivers.

- *Water system*

  The water system at Millennium Residence comprises of cold-water supply pipes, which provide water to all units in each tower. In addition, there are numerous water connection points spread through the common area to water all plants in the gardens between the buildings.

- *Drainage system*

  The drainage system at Millennium Residence comprises of drain pipes from kitchen, toilets, balcony, and bathroom areas to a main drain pipe in the shaft room in each building, which runs from the top to the basement of the building. Drain pipes are limited in diameter and are not designed to carry excessive amounts of debris and rubbish. Co-owners/residents and their maids and other users of their units are requested to not dispose any sanitary napkins, plastic bags and other large items in the toilets or drains.

  Contractors hired by owners for in-unit renovation purposes are not allowed to dispose any cement/concrete waste or any other debris in the drain pipes, as this might cause blockages resulting in considerable damage to the building's common drainage system, common area and in units of co-owners/residents. In case of violation, a fine according to the willful violation penalty (Clause 8) will be applied.

- *Water treatment plant*

  Millennium Residence is equipped with a water treatment plant, which is designed to collect waste water which is lead into an underground water tank. The water is then filtered and can be re-used for irrigation of the gardens and other purposes.

- *Underground water tank and elevated water tank*

  An underground water tank and elevated (roof top) water tank are installed at Millennium Residence.

Systems in the Units

Air Conditioning System

In each unit, air-conditioning units are installed, which are the property of the unit owner. Each unit contains a condensing unit in the room next to the Thai kitchen. Co-owners/residents are in charge of maintenance and repair for air-conditioning related issues in the units. The management can advise and assist co-owners/residents on arranging air-conditioning maintenance companies to conduct repairs, cleaning and maintenance.

Electrical System

The Metropolitan Electricity Authority (MEA) will carry and supply the power to each unit within the building. In case of electric problem or payment, co-owners/residents are responsible for contacting the Metropolitan Electricity Authority directly. The management can provide assistance in this matter upon request.

Water System

- *Water Supply system*

  The water system at Millennium Residence comprises of cold-water supply pipes, which provide water to all units in each tower. The supply is measured by a water meter which is placed in a central cabinet on the corridor of each floor.

- *Drainage system*

  The drainage system at Millennium Residence comprises of drain pipes from kitchen, toilets, balcony, and bathroom areas to a main drain pipe in the shaft room in each building, which runs from the top to the basement of the building. Drain pipes are limited in diameter and are not designed to carry excessive amounts of debris and rubbish. Co-owners/residents and their servants and other users of their units are requested to not dispose any sanitary napkins, plastic bags and other large items in the toilets or drains.

Car Park Regulations

The building's management reserves the right to change regulations and car park guidelines as appropriate and reserves the right to close any part of the car park for the purpose of carrying out any preventive maintenance or other work. Co-owners are advised that parking spaces are assigned for the exclusive use of co-owners but are not the private property of a Co-owner. Management may at their sole discretion temporarily re-assign any parking space. The management shall not be responsible for the safety of persons using the car park, nor for any injury or loss arising from the use of the car park. General Regulations (parking fines applied).

Millennium Residence's car park facilities includes 1006 indoor car park spaces divided on 6 floors (B3-B2-B1-G-2F-3F) and 26 car park spaces outside between the buildings

General Rules

1. Co-owners/residents must register each licensed motor vehicle with the Management Office in order to park in their allocated spaces only, and shall not use the parking space of any other Co-Owners or visitors' parking spaces or in front of the building. LPG or NGV vehicles of residents or domestic staff must be registered with the proper documentation and stickers issued by the Department of Land Transport at the building management office for further record.
2. It is the responsibility of Co-owners/residents to ensure their private spaces remain available for their exclusive use.
3. Each parking space may be used for the parking of one private car, or multiple motorcycles. Vehicles must be parked within the white lines, within their allocated spaces.
4. Persons under the age of 18 years are not permitted to use the car parking area for any purpose, and must be accompanied by a mature person who is fully responsible for any children under his / her control.
5. No horn sound is permitted in the car park area.
6. No trucks, commercial or goods vehicles may be parked in any car parking spaces, apart from delivery vehicles visiting the building on legitimate business as directed by the management.
7. Car parking areas are only for the parking of licensed, plated and insured motor vehicles, not for any other purposes.

   7.1 Gambling is not allowed. Violator will be fined 10,000 THB without any exception.

   7.2 Smoking, Cannabis, Vapor and littering in the car park is forbidden. Violator will be fined 5,000 THB without any exception.

   7.3 Fighting or making loud noises (including turning on loud music or radio in the car at excessive volume) is not allowed. Violator will be fined 5,000 THB without any exception.

8. The storage of flammable materials is not permitted in the car parking areas, and no changing of vehicle fluids (oils etc.) is allowed.
9. Motor vehicles are not to be washed, only wiping is allowed in case of necessary. Please make sure you will not wet, dirty and/or cause slippery to the parking garage floor. The management reserves the right to collect the cleaning fee of drying the floor as deemed appropriate. It is the responsibility of Co-

Owners/residents to ensure their private spaces are kept clean at all times. Ensure that any waste or other debris is not left in their private spaces.

10. Stationary motor vehicles shall not be left with their engine running for longer than 2 minutes.
11. The Management reserves the right to charge the vehicle owners for the cleaning cost of the stain from the exhaust fumes, oil splits and/or lubricants stain on the car parking floor, wall after 3 warnings
12. The movement and parking of vehicles within the building is under the control of the Management and all drivers must comply with their directions and number of parking rights.
13. The speed limit within the car park area and driveway is 10 km/hour. All drivers must comply with the traffic signs and instructions of the security guards.
14. Co-owners/residents shall not leave any car accessories such as buckets, towels, etc. in the parking space area on or near their allocated car park space. Co-owners shall not affix signage, notices, or place cones, gates or otherwise label their assigned parking space. Such items will be removed by Management without notice.
15. The management may, without liability to its owner, remove and dispose of any vehicles that cause nuisance, notwithstanding that it has been left in a designated and/or allocated parking space. All costs included in such acts will be borne by the co-owners/residents.
16. All persons using the parking spaces do so entirely at their own risk. The management shall not be held responsible for a loss of, or damage to any vehicles, or the contents, or accessories of any vehicles for any accidents or injuries which may be sustained by any person whether these persons are co-owners/residents or their guests or otherwise arising directly or inclusively out of, or in connection with the use of any parking spaces.
17. The Management reserves the right to allow the vehicle with the car parking sticker issued by the management to park at the allocated car parking space. Any vehicles found to have no car parking sticker will be given a warning sign at the front windshield in order to further contact the Management for car parking sticker application. The management must be informed/notified immediately if the Co-owners/Residents change the vehicle.

- *Car Parking Stickers*

18. Millennium Residence's car park facilities includes 1006 indoor car park spaces divided on 6 floors (B3-B2-B1-G-2F-3F) and 26 car park spaces outside between the buildings.
19. Co-owners/residents are provided with transponder cards and car parking stickers on which the car number and the allocated parking space are indicated. Upon registering their car, Co-owners/residents are to park only in their allocated space, unless otherwise directed by Management.

    Co-owner/Residents must contact the management office to issue the MR parking sticker. The following documents are requested:

    1) Copy of the car registration
    2) Copy of ID card or passport for identification purpose (in case of this identification document never been submitted to the management)

In case of any cancellation of issued parking sticker, please send letter or email to the management for record.

20. Co-owners/residents must fix car parking sticker at the windshield on the right-hand side. Vehicle without proxy card and stickers on their vehicle will have to exchange the visitor pass at the security guard post before allowing entry into the property.
21. Car parking stickers will expire in case co-owners/residents lose authority in the units as per the Regulations of the Condominium Juristic Person.
22. If car parking stickers are lost or damaged, co-owners/residents can purchase new car parking stickers at the management office at THB 100 per piece. Re-issuance of the sticker (change car info) can be done without any cost/charge if the old sticker is returned to the management.
23. The space allocated for car washing at the side of Tower A opens on Saturday – Sunday from 07.00 a.m. – 07.00 p.m. The Residents must pay a common water service fee of 50 THB at the Juristic Person office prior to using the service.

- *Visitor Parking*

24. A limited number of spaces are available for visitors of co-owners/residents. In case of excessive visitors, the management can advise visitors to park outside the property.
25. The visitor parking spaces are under the control of the Building Management and no Co-owners/ Residents, or visitor may park in any space marked "Visitor" without the prior permission of the Management Office. The Management may indicate "Visitor" parking by permanent or temporary markings, cones, or signs.

    - Vehicles parking in the visitor parking space must have the VISITOR badge/card putting in front of the vehicle's windshield at all time. Parking limit only 24 hours.
    - In case of any guest of the Co-owner/Residents would like to park in the visitor parking more than 24 hours, the Co-owner/Residents must send a letter or email to the management in advance.

    In the case of the Co-owner/Residents organize the event or activity inside the apartment, the management will provide 2 times of parking spaces according to the rights you receive for your guest but not exceed 10 spaces due to the limited visitor parking spaces and reservation for other Co-owners and Residents.

- *Motorcycle and Bicycle Parking*

26. Motorcycles and bicycles owned by co-owners, residents or their servants/guests can only park in their allocated car park space or in the designated motorcycle/bicycle parking area. The management reserves the right to remove the bicycles unused or being left more than 3 months to the storage room in order to fully maximize the limited bicycles parking spaces. Notice to the Co-Owner/Resident will be given prior to any removal.
27. Staff and Drivers of Co-owners must use the Co-owner's assigned spaces. No visitor parking access will be granted to Co-owner's staff. In case of your driver bring his/her vehicle to park inside the car parking garage shall strictly comply with the following terms:

    1) Co-owners/Residents must register their drivers at the management office as their follower.

2) Drivers must park his/her vehicle at your parking space only

3) Driver's vehicle must place the permission card/sticker issued by the management at the vehicle's windshield for identification.

4) Drivers are not eligible to allow/grant other drivers to use the parking space without written permission from the Co-owner/Residents. In case of violation, the Management reserves the right to charge a fine in accordance with the regulations which have been put in place.

Clubhouse Facilities Regulations

The building's management reserves the right to prescribe opening and closing times and to direct that the facilities will be closed on any occasion for the purpose of carrying out any preventive maintenance or other work. All facilities provided are reserved for resident's personal and non-exclusive usage only, any commercial, business, or promotional activities are not permitted at any time. The building management shall not be responsible for the safety of persons using the facilities, nor for any injury or loss to the users of the facilities. The Management reserves the right to charge a user-fee for Co-owners or Guests to use any facilities.

Aerobics Room Regulations

1. **Open on Sunday to Thursday**: from 05:00 AM to 10:00 PM.
   Open on Friday and Saturday: from 05:00 AM to 11:00 PM.
2. **Energy Saving**: Set the thermostats at 23-25 degrees Celsius for cooling only. Switch off lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room. If the thermostats need to be adjusted, please notify to the Club House security guard.
3. **Pets**: Animals are not allowed in the aerobics room.
4. **Reservation**: It is not permitted to reserve the aerobic room in advance. Usage is on a first come, first serve basis. All users are required to identify themselves by signing in the log at security desk for further record and to bring the keycard to access to the room by themselves.
5. **Keep the Peace**: Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
6. **Only Authorized Users**: Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the aerobics room. No guest is allowed to use the aerobics room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **No Unaccompanied Children**: Children below 14 years of age are not permitted to use the aerobics room unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the aerobics room. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the aerobics room is able to perform an emergency rescue if required.
8. **No Consumption**: Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the aerobics room.
9. **No Breakables**: It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the aerobics room.
10. **Take Care of Valuables**: It is not recommended to carry valuable items into the aerobics room.
11. **Comply with Rules**: All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the aerobics room.
12. **Keep Facilities Area Clean**: Users must help to keep the aerobics room clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.

13. **Liability for Damages**: Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.

Fitness Center Regulations

1. **Opening Hours**: Open on Sunday to Thursday: from 05:00 AM to 10:00 PM. Open on Friday and Saturday: from 05:00 AM to 11:00 PM.
2. **Energy Saving**: Set the thermostats at 23 – 25 degrees Celsius for cooling only. If the thermostats needed to be adjusted, please notify to the Club House security guard. Switch off lights and air conditioning when the fitness center is not in use or when leaving the fitness center.
3. **Pets**: Animals are not allowed in the fitness center.
4. **Reservation**: It is not permitted to reserve the fitness center room or equipment in advance. Usage is on a first come, first serve basis. All users are required to identify themselves by signing in the log at security desk for further record and to bring the keycard to access to the fitness room by themselves.
5. **Keep the Peace**: Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
6. **Only Authorized Users**: Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the fitness facilities. No guest is allowed to use the fitness center unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **Comply with Rules**: All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the fitness center. Do not conduct any activity which imply to the commercial, business or sale promotion in the fitness center. If the Management found such action, we reserve the right to blacklist the person and cancel permission to use the fitness center.
8. **No Unaccompanied Children**: Children below 14 years of age are not permitted to use the equipment in the fitness center unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the fitness center. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the fitness center is able to perform an emergency rescue if required.
9. **No Consumption**: Smoking, eating, and drinking alcohol is prohibited in the fitness center. Beverages consumed during workout must be in a container with a lid. Spills must be cleaned immediately.
10. **No Breakables**: It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the fitness center.
11. **Take Care of Valuables**: It is not recommended to carry valuable items into the fitness center.
12. **Keep Facilities Area Clean**: Users must help to keep the fitness center clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.

13. **Understand the Equipment**: Before using any fitness equipment, make sure you have studied the relevant manual and understand fully how to use the equipment. Free weights must be returned to their storage racks after use.
14. **Liability for Damages**: Residents shall be liable for any damage to the facilities or equipment caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.
15. **Risk**: The fitness center is not supervised and you are exercising on your own risk. Consult a physician before starting a new exercise program.
16. All gym users must be properly attired in standard workout clothes i.e. tank tops, T-shirts, shorts, with running or cross training shoes while in exercise area. Swimsuits, JEANS and street clothes are NOT ALLOWED. Shirts and shorts must be worn at all times. NO dress shoes, sandals, boots, slippers, open-toed shoes, or bare feet are permitted.
17. Personal notices, advertising or other literature, either posted or distributed are NOT allowed.

Card Room Regulations

1. **Opening Hours**: Open daily from 09:00 AM to 09:00 PM.
2. **Energy Saving**: Set the thermostats at 23-25 degrees Celsius for cooling only. If the thermostats needed to be adjusted, please notify to the Club House security guard. Switch off lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room.
3. **Pets**: Animals are not allowed in the card room.
4. **Reservation**: It is not permitted to reserve the card room in advance. Usage is on a first come, first serve basis. Locking the door from inside for the exclusive use is strictly prohibited. Every user is required to identify themselves by signing in the log at security desk for further record.
5. **Keep the Peace**: Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
6. **Only Authorized Users**: Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the card room. No guest is allowed to use the card room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **Take Care of Valuables**: It is not recommended to carry valuable items into the card room.
8. **No Unaccompanied Children**: Children below 14 years of age are not permitted to use the equipment in the card room unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the card room.
9. **No Consumption**: Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the card room.
10. **No Breakables**: It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the card room.
11. **Comply with Rules**: All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the card room.

12. **Keep Facilities Area Clean**: Users must help to keep the card room clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
13. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.

Playground Regulations

1. **Opening Hours:** Open daily
2. **Pets:** Animals and pets are not allowed in the children's playground.
3. **Reservation:** It is not permitted to reserve the playground area in advance. Usage is on a shared basis.
4. **Keep the Peace:** Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
5. **Only Authorized Users:** Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the children's playground. No guest is allowed to use the card room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
6. **Take Care of Valuables:** It is not recommended to carry valuable items into the children's playground.
7. **No Unaccompanied Children:** Children below 14 years of age are not permitted to use the equipment in children's playground unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the children's playground. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the card room is able to perform an emergency rescue if required.
8. **No Consumption:** Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the children's playground.
9. **No Breakables:** It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the children's playground.
10. **Comply with Rules:** All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the children's playground.
11. **Keep Facilities Area Clean:** Users must help to keep the children's playground clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
12. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.
13. **Users:** All equipment/facilities are for the exclusive use of co-owners/residents' children and their family only. Personal guests of co-owners/residents are permitted to use the children's playground only when accompanied by the respective resident.
14. **Risk:** The children's playground is not supervised and usage is on your and your children's own risk.

Drivers' Room/ The Canteen Regulations

1. The canteen is open on Monday-Saturday between 06.00 AM until 08.00 PM. (Close on Sunday) The registered maids, drivers, nannies and sub-contractors can request to use the canteen by signing in at the building management office during office hours or security at the control room after office hours.
2. The canteen is for the exclusive use of the Co-owners/residents/visitors' registered maids, drivers
3. Do not keep valuable items in the canteen. The management shall not be held responsible for any loss.
4. Gambling is not allowed. Violators will be fined 10,000 THB without any exception.
5. The consumption of alcoholic beverages is not allowed. Violator will be fined 5,000 THB without any exception.
6. Smoking, Cannabis, Vapor in the canteen is not allowed. Violator will be fined 5,000 THB without any exception.
7. All occupants of the canteen are requested to keep the area clean. The management reserves the right to charge for the cleaning fee 500 THB from those to make the area dirty, mess or untidiness.
8. Fighting or making loud noises is not allowed. Violator will be fined 5,000 THB without any exception.
9. Using power appliances apart from which is provided is not allowed. Violator will be fined THB 2,000- without any exception.
10. Preparing or warming food is not allowed. Only ready-to-eat food is allowed in the canteen. Please bring your own containers and utensils. Violator will be fined 2,000 THB without any exception.
11. The management reserves the right to prohibit any inappropriate persons from using the canteen.
12. Sleep overnight in the canteen is not allowed. Violator will be fined 2,000 THB without any exception.
13. Management reserves the right to prosecute to those who engage in any illegal activity inside the premises of Millennium Residence Condominium.

First-Aid Room Regulations

1. A first-aid room is located on the 4th floor clubhouse of the car park building for the exclusive safety and emergency assistance for co-owners, residents and their guests.
2. Emergency supplies including bandages, medicines and other emergency materials will be stored in the first aid room for emergency use.
3. Receptionists or security guards will be able to assist you in case of minor injuries. However, it is recommended to always contact a doctor after having received assistance at the first aid room.
4. Neither security nor receptionist personnel can be held responsible for any escalation of injuries you may sustain due to assistance received

Game Room Regulations

1. **Opening Hours:** Open daily from 09:00 AM to 09:00 PM.
2. **Energy Saving:** Set the thermostats at 23 – 25 degrees Celsius for cooling only. If the thermostats needed to be adjusted, please notify to the Club House security guard. Switch off lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room.
3. **Pets:** Animals are not allowed in the game room.
4. **Reservation:** It is not permitted to reserve the game room in advance. Usage is on a first come, first serve basis. Locking the door from inside for the exclusive use is strictly prohibited. Every user is required to identify themselves by signing in the log at security desk for further record.
5. **Keep the Peace:** Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others. as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
6. **Only Authorized Users:** Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the game room. No guest is allowed to use the activity room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the game is in high demand.
7. **Take Care of Valuables:** It is not recommended to carry valuable items into the game room.
8. **No Unaccompanied Children:** Children below 10 years of age are not permitted to use the equipment in the game room unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the game room. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the game room is able to perform an emergency rescue if required.
9. **No Consumption:** Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the game room.
10. **No Breakables:** It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the game room.
11. **Comply with Rules:** All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the game room.
12. **Keep Facilities Area Clean:** Users must help to keep the activity room clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
13. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.

1. **Opening Hours:** Open daily from 07:00 AM to 09:00 PM.
2. **Energy Saving:** Set the thermostats at 23 - 25 degrees Celsius for cooling only. If the thermostats needed to be adjusted, please notify to the Club House security guard. Switch off lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room.
3. **Pets:** Animals are not allowed in the library room.
4. **Reservation:** It is not permitted to reserve the library room in advance. Usage is on a first come, first serve basis. Locking the door from inside for the exclusive use is strictly prohibited. Every user is required to identify themselves by signing in the log at security desk for further record.
5. **Keep the Peace:** Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
6. **Only Authorized Users:** Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the library. No guest is allowed to use the library room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **No Unaccompanied Children:** Children below 10 years of age are not permitted to use the library unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the library.
8. **No Consumption:** Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the library.
9. **Comply with Rules:** All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the library.
10. **Books:** Books should be returned to their shelf after usage. It is not allowed to remove any of the books from the library. There is no borrowing procedure.
11. **Keep Facilities Area Clean:** Users must help to keep the library clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave library.
12. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the facilities or books caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.
13. No tutoring or classes are allowed.

Lobby Regulations

1. **Opening Hours:** Lobby is open 24 hours per day, 7 days per week. The Management reserves the right to prescribe open-close time and to direct the Lobby closed on any occasions for the purpose of repair or maintenance.
2. **Purpose:** The lobby is for the exclusive use of co-owners/residents and their guests. Drivers and personal staffs of co-owners/residents are not allowed to stay in the lobby for excess periods of time.
3. **Pets:** Animals are not allowed in the lobby.
4. **Keep the Peace:** Use the facility in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
5. **Guests:** Guests are allowed to wait for co-owners/residents in the lobby. The management reserves the right to restrict the number of guests if the lobby becomes overcrowded.
6. **No Unaccompanied Children:** Children under the age of 10 years are permitted to use the lobby when accompanied by an adult who must remain in attendance and be fully responsible for children under his/her control.
7. **No Consumption:** Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the lobby.
8. **Comply with Rules:** All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the lobby.
9. **Keep Facilities Area Clean:** Users must help to keep the lobby clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave lobby.
10. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the furniture or decoration caused by the residents or his/her guests, staffs or dependents.
11. Children are not permitted to play in the main lobby on the first floor and lift hall each floor. This applies also to the use of roller-skates and skates of which the use is prohibited in the common area. Any damage or discoloration to decorations caused by children will be charged to the residents of the unit in which the children concerned reside or relate to.
12. Any private property (including baby carriages, luggage, bicycle, clothes, and goods) shall not be left in the lobby unattended.
13. 3 service carts (1 for belonging cart and 2 for basket carts) are being provided at Tower A, B, C and D. Co-owners/Residents must return them to their place after use. If found left in the common area or used for personal purposes and not returned, the Management reserves the right to warn and charge a fine in accordance with the regulations of the resident handbook.

Mail Room Regulations

1. The mail room is provided at the lobby of each tower.
2. The management will receive and distribute the mail into the mailboxes every day.

3. Packages or letters which are too large for the mailbox will be kept at the lobby in each Tower. The management reserves the right to keep the unclaimed parcel/letter for 60 days and will return to the post office or sender. Millennium Residence Condominium Juristic Person, the Committee, the Juristic Person Manager, and the Management agent accept no responsibility or liability for any undelivered or lost parcel/letter.
4. A 'parcel-card' with a specific number will be put in your mailbox to notify you of a package that has arrived for you. Co-owners/residents can retrieve those packages by presenting the parcel card to the receptionist.
5. The management will not be held responsible for loss or damage to any parcels or mails.
6. Posting notices, distributing commercial or private mail into the mailboxes without management approval are not permitted. Violator will be fined 5,000 THB and items will be removed immediately.

Locker and Changing Room Regulations

(Including Sauna and Steam rooms)

1. **Opening Hours:** Open on Sunday to Thursday: from 05:00 AM to 10:00 PM. Open on Friday and Saturday: from 05:00 AM to 11:00 PM.
2. **Energy Saving:** If the thermostats needed to be adjusted, please notify to the Club House security guard. Switch off sauna and steam room equipment, lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room.
3. **Pets:** Animals are not allowed in the locker and changing room.
4. **Reservation:** It is not permitted to reserve the lockers in advance or use the lockers long term. Usage is on a first come, first serve daily basis. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others. Every user is required to identify themselves by signing in the log at security desk for further record.
5. **Only Authorized Users:** Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the locker and changing room. No guest is allowed to use the locker and changing room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the room is in high demand. No permission for the follower/staff of Co-owners, tenants and guests to use the sauna and steam rooms.
6. **Take Care of Valuables:** It is not recommended to carry valuable items into the locker and changing room.
7. **No Unaccompanied Children:** Children below 10 years of age are not permitted to use the equipment in the locker and changing unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the locker and changing. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the locker and changing room is able to perform an emergency rescue if required.
8. **No Consumption:** Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the locker and changing.

9. **No Breakables:** It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the locker and changing.
10. **Comply with Rules:** All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the locker and changing.
11. **Keep Facilities Area Clean:** Users must help to keep the locker and changing room clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
12. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.
13. All lockers must be emptied daily before the facility areas close and the keys must be returned to the security counter. Late return will incur a fine of 500 THB per day.
14. Users are responsible for keeping the keys. If the key is lost, the user shall pay threefold of the amount of money to replace the lock. If the locker is damaged, the user shall pay for the repairs.

Meeting Room Regulations

1. **Opening Hours:** Open daily from 08:00 AM to 09:00 PM.
2. **Energy Saving:** Set the thermostats at 25 degrees Celsius for cooling only. Switch off lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room.
3. **Pets:** Animals are not allowed in the meeting room.
4. **Reservation:** Any private meetings must be reserved at the management office in advance.
5. **Keep the Peace:** Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others.
6. **Only Authorized Users:** Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the meeting room. No guest is allowed to use the meeting room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **No Unaccompanied Children:** Children below 14 years of age are not permitted to use the equipment in the meeting room unsupervised. Parents or guardians must accompany their children in case they wish to use the meeting room.
8. **No Consumption:** Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited in the meeting room.
9. **Take Care of Valuables:** It is not recommended to carry valuable items into the meeting room.
10. **Comply with Rules:** All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the meeting room.
11. **Keep Facilities Area Clean:** Users must help to keep the meeting room clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the meeting room.

12. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the residents or his/her guests, staffs or dependents. THB 2,000- deposit will be taken upon reservation and will be returned if no damage was made.
13. **After event cleaning and extra security:** If there are any dirtiness found the management reserves the right to change THB 500- for cleaning service by deduct from the deposit in item 12.
14. In case of returning of damage deposit to Co-owners/Residents or related persons, the Management reserves the right to return the deposit by cheque. The return period will be determined in accordance with the policies of the management company which is a minimum of 1 week, except for emergency case which is at the discretion of the JPM.
15. In the case of event or activity held inside the unit, Co-owners/Residents will be granted 2 times of visitor parking rights from the initial rights and the parking must not exceed 12 hours. A 200 THB fine/car will be charged for parking beyond the rights or overstaying according to the parking regulations Clause 24.

Multipurpose Room Regulations

(Including catering pantry)

1. **Opening Hours:** Open daily from 09:00 AM to 09:00 PM. All kinds of sounds and noises must be stopped at 09:00 PM.
2. **Energy Saving:** Set the thermostats at 25 degrees Celsius for cooling only. Switch off lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room.
3. **Pets:** Animals are not allowed in the multipurpose room.
4. **Reservation:** Any private meeting must be reserved at the management office in advance. Guest attendance is limited to 20 persons only. The barbecue roster, additional tables and chairs are available; please contact the management office for the list of charges.
5. **Keep the Peace:** Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others.
6. **Only Authorized Users:** Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the multipurpose room. No guest is allowed to use the multipurpose room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **Take Care of Valuables:** It is not recommended to carry valuable items into the multipurpose room.
8. **No Unaccompanied Children:** Children below 10 years of age are not permitted to use the multipurpose room unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the multipurpose room.
9. **No Consumption:** Smoking and drinking alcohol is strictly prohibited in the multipurpose room.
10. **No Breakables:** It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the multipurpose room.

11. **Comply with Rules**: All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the multipurpose room.
12. **Keep Facilities Area Clean**: Users must help to keep the multipurpose room clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
13. **Liability for Damages**: Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the residents or his/her guests, staffs or dependents. THB 10,000- deposit will be taken upon reservation and will be returned if no damage was made.
14. **After event cleaning and extra security**: After event cleaning charge THB 500- will be applied to the Co-owner/residents if dirtiness is found by deducting from the refundable deposition on clause 13.
15. Multipurpose room is reserved for residents' personal usage only, reservation for commercial activity will be denied. A fine of 2,000 THB applies for improper use of multipurpose room.
16. For maximum security to all residents, all party-guests (visitor) must exchange their ID card for a visitor badge at the entrance.
17. Your guests will be entitled to park at 10 car parking spaces for a maximum of 12 hours. Please register the guest's vehicle plate at the Management 1 day in advance.
18. In case of returning of damage deposit to Co-owners/Resident or related persons, the Management reserves the right to return the deposit by cheque. The return period will be determined in accordance with the policies of the management company which is a minimum of 1 week, except for emergency case which is at the discretion of the JPM.

Party Room Regulations

1. **Opening Hours**: Open daily from 09:00 AM to 09:00 PM. All kinds of sounds and noises must be stopped at 09:00 PM.
2. **Energy Saving**: Set the thermostats at 25 degrees Celsius for cooling only. Switch off lights and air conditioning when the room is not in use or when leaving the room.
3. **Pets**: Animals are not allowed in the party room.
4. **Reservation**: Any private meeting must be reserved at the management office in advance. Guest attendance is limited to 50 persons only. The barbecue roster, additional tables and chairs are available; please contact the management office for the list of charges.
5. **Keep the Peace**: Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others.
6. **Only Authorized Users**: Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the party room. No guest is allowed to use the party room unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **Take Care of Valuables**: It is not recommended to carry valuable items into the party room.

8. **No Unaccompanied Children**: Children below 10 years of age are not permitted to use the equipment in the party room unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the party room. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the party room is able to perform an emergency rescue if required.
9. **No Consumption**: Smoking is strictly prohibited in the party room.
10. **No Breakables**: It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the party room.
11. **Comply with Rules**: All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the party room.
12. **Keep Facilities Area Clean**: Users must help to keep the party room clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
13. **Liability for Damages**: Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the residents or his/her guests, staffs or dependents. THB 10,000- deposit will be taken upon reservation and will be returned if no damage was made.
14. **After event cleaning and extra security**: After event cleaning charge of THB 500- will be applied to the Co-owner/residents if the dirtiness is found by deducting from the refundable deposition in clause 13.
15. Party room is reserved for residents' personal usage only, reservation for commercial activity will be denied. A fine of 2,000 THB applies for improper use of multipurpose room.
16. For maximum security to all residents, all party-guests (visitor) must exchange their ID card for a visitor badge at the entrance.
17. Your guest will be entitled to park at 10 car parking spaces for a maximum of 12 hours. Please register the guest's vehicle plate at the Management 1 day in advance.
18. In case of returning of damage deposit to Co-owners/Residents or related persons, the Management reserves the right to return the deposit by cheque. The return period will be determined in accordance with the policies of the management company which is a minimum of 1 week, except for emergency case which is at the discretion of the JPM.
19. There will be a service charge of 300 THB per hour for using the barbeque stove without using the multipurpose room or party room. 2,500 THB deposit will be taken upon reservation and will be returned if no damage was made. Reservation must be made at the management office 3 days in advance.

Organizing Parties

1. Co-owners/residents can organize their own party at the 5th floor multipurpose room or party room at the clubhouse.
2. All kinds of sounds and noises must be stopped at 09:00 PM.
3. Co-owners/residents must register all their own guests' names.
4. During the party, the management has the right to shut down the power or act to prevent any annoyance or inconvenience that may impact residents or common area.

5. For facilitating and ensure fairness for the resident who organize the party and other residents, the Management reserves the right to:
    - In the case of event or activity held inside the unit, Co-owners/Residents will be granted 2 times of visitor parking rights from the initial rights and the parking must not exceed 12 hours. A 200 THB fine/car will be charged for parking beyond the rights or overstaying according to the parking regulations Clause 24.
    - Due to a limitation of the car parking space in the condominium, the Management reserves the right to limit the number of visitors' vehicles not more than 10 (including the initial rights of the unit) so that we can allocate the car parking space for the other residents as well.
6. Co-owners/residents' guests may be permitted to use the facilities when accompanied by or with permission of the respective residents.
7. Abuse of facilities, which cause damage, will result in the responsibility of co-owners /residents.
8. The management reserves the right not to allow any persons from entering the party room or facility area, including co-owners/residents or their guests who do not follow the above rules and regulations of the Party Room, or who do not conduct themselves in an appropriate manner.

Swimming Pool Regulations

1. **Opening Hours**: Open daily from 06:00 AM to 10:00 PM.
2. **Pets**: Animals are not allowed in the swimming pool or pool deck area.
3. **Dress Properly**: Dress in appropriate swimming clothes when using the swimming pool.
4. **Keep the Peace**: Use the swimming pool in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others as well as ensuring appropriate use of communications device. Speakers that produce loud noise are not permitted except for speakers with their own headphone sets.
5. **Shower before Swimming and dry before leaving**: Wash and clean your body and feet before entering the swimming pool or Jacuzzi. This in order to ensure the cleanliness of the water for all users and to protect the efficiency of the filtration system, as well as maintaining the color of the water from the effect of sun creams and other substances. Turn off the water tap after showering. Please dry your body before leaving the swimming pool area
6. **Only Authorized Users**: Only the Co-Owners, tenants and their guests are allowed to use the swimming pool. No guest is allowed to use the swimming pool unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.
7. **No Unaccompanied Children**: Children below **16** years of age are not permitted to use the swimming pool unless accompanied by parents or guardians unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the swimming pool. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the swimming pool is able to perform an emergency rescue if required.

8. **No Large Equipment or Breakables**: Users are not allowed to bring any oversized equipment or toys, which may cause nuisance or disturbance to other pool users into the swimming pool. It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the swimming pool.
9. **No Infectious Diseases**: Any person suffering from an infectious disease is prohibited from swimming in the pool or using the Jacuzzi.
10. **No Consumption and Keep Facilities Area Clean**: Smoking and drinking alcohol is strictly prohibited in or around the swimming pool. Users must help to keep the swimming pool clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
11. **Take Care of Valuables**: It is not recommended to carry valuable items into the swimming pool.
12. **Comply with Rules**: All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the swimming pool.
13. **Liability for Damages**: Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.
14. **Risk**: The swimming pool is not supervised by a life guard and you are swimming on your own risk.
15. No running on the decks. Diving and jumping into the pool are not permitted. Pool users are requested to maintain decorum at all times.
16. Individuals who cannot swim and any swimming lessons are only permitted to use the shallow end only.
17. Spitting, spouting water, blowing one's nose, or discharging bodily waste in the pool is strictly prohibited.
18. Pool sunbed: Users are requested to clean the sunbed after use and move it back to its place every time.

Tennis Court Regulations

1. **Opening Hours**: Open daily from 07:00 AM to 10:00 PM.
2. **Pets**: Animals are not allowed on the tennis court.
3. **Reservation**: Reservations can be made via telephone 02-259-1122 ext. 5000 or at the management office up to 3 days in advance for a maximum of 1-hour session per time per unit. It is not permitted to make a second reservation if the first reservation has not already been used.
4. **Not showing up**: Other users will be allowed to use the tennis court if the reserved person does not turn up within 10 minutes of the time reserved.
5. **Dress Properly**: Dress in appropriate sports clothes when using the tennis court.
6. **Keep the Peace**: Use the facilities in a peaceful manner without infringing on the rights of others. Residents are specifically required to ensure that children and maids do not cause unnecessary noise and disturb the peace of others.
7. **Only Authorized Users**: Only the co-owners, tenants and their guests are allowed to use the tennis court. No guest is allowed to use the tennis court unless he/she is accompanied by a resident. The management reserves the right to restrict the number of guests if the facilities are in high demand.

8. **No Unaccompanied Children:** Children below 10 years of age are not permitted to use the tennis court unsupervised. Parents or guardians are encouraged to accompany their children in case they wish to use the tennis court. Please ensure that any maid or other person accompanying your child to the tennis court is able to perform an emergency rescue if required.
9. **No Consumption:** Smoking, eating and drinking alcohol is strictly prohibited on the tennis court.
10. **No Breakables:** It is prohibited to bring breakable and dangerous containers or items into the tennis court.
11. **Take Care of Valuables:** It is not recommended to carry valuable items onto the tennis court.
12. **Comply with Rules:** All users must comply with the rules and regulations and are required to follow any suggestion made by the management concerning usage of the tennis court.
13. **Keep Facilities Area Clean:** Users must help to keep the tennis court clean at all times. Ensure that any waste or other debris is removed when you leave the area.
14. **Understand the Court:** The court is to be used for tennis only. The court may only be entered with appropriate tennis shoes. No bicycles and baby strollers are allowed at the tennis court. Skateboarding, football and other activities that might damage the court are strictly forbidden. Improper use of the tennis court will be fined 10,000 THB per occurrence plus any damage.
15. **Liability for Damages:** Residents shall be liable for any damage to the facilities caused by the resident or his/her guests, staff or dependents.
16. **Risks:** The use of the tennis court is solely on your own risk. The management will not be responsible for any injury that may result from use of the tennis court.

Fire regulations

Millennium Condominium is designed and equipped with a fire protection system that meets the safety standards. The management advises co-owner and residents to become familiar with the fire procedures below.

The fire alarm signal may be raised in the following ways:

- Manually activate the fire bell/siren alarm system
- Automatic heat and smoke detector system, triggering the sprinkler system.

The yellow cap covering the smoke detectors must be removed at all time. Smoke detectors must not be disabled, covered, or modified in any way. Violator will be fined 10,000 THB without any exception.

Fire Evacuation plan

1. The person who discovers the fire is to immediately raise the alarm by activating the nearest fire alarm switch point, or phoning a security guard officer stationed at the reception desk at the lobby floor as follows:
    - Tower A press 1 then 0
    - Tower B press 2 then 0
    - Tower C press 3 then 0
    - Tower D press 4 then 0
    - Control Room press 5108
    - Building Technician press 5100
    - Security Guard Soi 20 press 5119
2. Attempt to extinguish any incipient fire with the available firefighting equipment and without personal risk.
3. Do not extinguish the fire by water in case the incident originated from electric equipment.
4. On hearing the fire alarm, it is requested that the occupants must switch off all electric equipment provided to ensure there is no personal risk.
5. Count the family's members whilst evacuating from the affected area. After that, recount again for certainty.

6. Occupiers and guests are to evacuate from the building in an orderly way to the front of the building. It must be ensured that the routes to the building are clear for the emergency vehicles at all times.
7. When evacuating, do not be panic but quickly walk down or up the staircases to the nearest exit (either ground floor assembly point or roof top fire escape platform). The ground floor assembly point is in the front of the driveway to the property on Sukhumvit Soi 20.
8. In case of fire, do not use the lifts.
9. In case the fire exit stair cannot be reached, try to evacuate to the nearest balcony.
10. No one is to re-enter the building once at the assembly point unless under the supervision of the fire officers in attendance.

When there is a fire alarm detected or sounded, the building management may need access to your unit, as provided by the Regulations. If you have provided emergency contact information, we will make all reasonable efforts to contact you. If we cannot access your unit in an emergency, management will call a lock smith to gain entry within 10 minutes to check and assess the situation and no actual fire occurred.

The building management and Millennium Residence Condominium Juristic Person will not be responsible for any damages caused by any forced entry due to necessity and safety reason.

Millennium Residence Condominium Juristic Person will schedule a mandatory annual end-to-end function test of the fire alarm system inside the unit. The residents must give their full cooperation with the BMO to access the unit and carry out the test/inspection.

Emergency regulations

Step to earthquake safety, Staying safe is more than just what we do during an earthquake. We can prepare to survive and recover by following.

Before the earthquake

Residential area.

1. A first aid box and fire extinguishing equipment should be prepared. Ready to inform all family members about where to store it and how to use it.
2. You should know how to turn on and off switches for lights, gas, and tap water.
3. Things in the house that are in high places should be placed securely. Cabinets should be locked and locked tightly.
4. Do not place heavy objects on high places. Large and heavy household items should be installed securely.

During the earthquake

Inside the building

1. Remain calm and immediately turn off the lights, and water.
2. Open the entrance door. trying to find things (seat cushion) to protect the head Try to hide under tables or sturdy appliances. Or stand near a wall in the middle of a building.
3. Never stay near a window. Because the window glass may be broken.
4. Do not run outside the building in panic.

Outside the building

1. Should stand in an open area or on the footpath. Do not run into the building in panic.
2. Be careful of signs or pots that may fall from high places.
3. Keep away from buildings under construction, electrical poles, walls, or vending machines that are not securely installed.

4. If you are driving Do not stop the car suddenly. You should reduce your speed and park on the side of the road. and quickly dodged onto the nearest footpath
5. Be careful of items that may fall from high places (such as lamps).
6. It's best to hide under a table or sturdy piece of furniture, or stand next to a pole. But you have to stay away from the window.
7. While in public areas Always find a safe exit and avoid crowded places.
8. Do not run outside in panic. Do not use the elevator.

After the earthquake

1. Check those around you to see if they are injured. First aid should be provided if deemed necessary.
2. Check the water pipes, electrical wires to see if they are damaged or not. If you find that is damaged, you should inform the relevant agencies.
3. Turn on the radio to listen to news, information and advice about disasters.
4. Check the condition of structural damage to buildings. You should stay away from damaged buildings and use stairs.
5. You should wear leather shoes to protect yourself from being cut by broken glass.
6. Maintain flexible rescue channels. You should escape by walking.
7. Follow the officers' instructions for escaping.
8. Away from the seaside and port to prevent a tsunami.
9. Do not enter the earthquake affected area without permission. And you should also be careful about theft of property.
10. Beware of repeated earthquakes (After shock)Manually activate the fire bell/siren alarm system

Appendix 1: Contact List

Address Details
Millennium Residence Condominium Juristic Person
118 Sukhumvit Soi 20, Sukhumvit Road,
Klongtoey District, Bangkok 10110, Thailand
Telephone: +66 2 259 1122 Fax: +66 2 259 1121

Fire Brigade	199, 02 258 0294
Police Emergency Service	191, 02 246 1342
Tourist Police	1699, 02 678 680
Missing Person Bureau	02 282 1815

Management Office	02 259 1122
Helpdesk	ext. 5
Reception Tower A	ext. 1 then 0
Reception Tower B	ext. 2 then 0
Reception Tower C	ext. 3 then 0
Reception Tower D	ext. 4 then 0
After office hrs. emergency (Control room)	ext. 5100

Bangkok Christian Hospital	02 235 1000-7
Bangkok International Hospital	02 310 3000
BNH Hospital	02 686 2700
Bumrungrad International Hospital	02 667 1000
Piyavate Hospital	02 625 6500
Police General Hospital	02 252 8111
Samitivej Sukhumvit Hospital	02 711 8181
Sukhumvit Hospital	02 391 0011

Suvarnabhumi International Airport	02 132 9324-29
Airline - Flight Timetable	02 132 0000
Airline - Thai Airways International	1566, 02 535 2846-7
Bangkok Mass Transit Information	02 617 7340-2
Bangkok Metropolitan Administration	02 221 2141-69
Crime Suppression Division	1195, 02 513 3844
Customs Department	02 667 7880-4
Metropolitan Electricity Authority (MEA)	1130, 02-348 5238
Food & Drug Administration (hotline)	1556
Highway Police Service	1193
Immigration Bureau	02 287 3101-10
Operator-Assisted Overseas Call	100
Provincial Directory Assistance	183
Service Complaint Telephone Center	189
State Railway Station	1690
Taxi Service	1545, 1661, 1681, 1668
Time Center (Check the precise time)	181
Tourist Assistance Centre	02 281 5051, 1155
Traffic Control Centre	197, 02 247 6610-6
Water Call Center	1125
Weather Forecasting Center	1182, 02 399 4012-3

Appendix 2: Pre-qualified Contractors for In-Room Services

Air Conditioning System

Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
A.M.S. Air Services Co., Ltd	Mr. A	083-1882804 ams.air@hotmail.co.th
C.C.H. Air	Mr. Yo	089-8859399

Interior and Plumbing (Water leakage)

Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
SS Technical Service Co., Ltd.	Mr. Tee	084-6820005, 086-3801591
Fix it	Mr. Nui	02-305-4631

Water Heater / Boiler

Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
Forbest Service	Call center, Mr. Tik	02-6730486-7, 02-6825381 ext. 1401

Bathroom Fitting

Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
Bath and Spa	Call center	02-275-35874

Glass and Window

Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
Peterson (1990)	Call center	02-264-0303

Electrical Work		
Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
SS Technical Service Co., Ltd.	Mr. Somchai (Tee)	084-682-0005, 086-3801591
Fix it	Mr. Nui	02-305-4631

Internet		
Service Provider	Contact Person	Contact Number / e-mail
TOT	Call Center	1133
True Online	Call Center	1242
AIS (ADSL)	Call Center	1178
TBG (AIS Fiber Optic Internet)	Call Center	02-946-4299
	Ms.Eve	086-8890638 Nuttavee@tbg@gmail.com
	Ms.Tipparat	086-3450806 Cs.thipparath@gmail.com

Key for Main Door		
Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
Hakon	Call Center	02-9938051
	Ms. Dararat (also for mailbox key)	089-0075158

Home Appliances / Other		
Product	Company	Contact Number / e-mail
Stove	Siemen Co., Ltd.	02-495-2424
Washing Machine	Electrolux Co., Ltd.	02-725-9000-2
Bathroom glass	Heiler Co., Ltd.	02-704-6101-2

Household Insurance		
Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
AON Risk Service (Thailand) Ltd.	Ms. Supannee	02-305-4631 supannee.leesakul.@aon.com
T.P. and Associates (1992)	Call center	02-580-4444, 02-580-6785

General Repair Works		
Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
Fix it	Mr. Nui	02-305-4631

Interior Design / Renovation		
Company	Contact Person	Contact Number / e-mail
Dai Jai Co., Ltd.	Ms. Nink	095-585-9598

ระเบียบวิธีการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

คำนำ

ระเบียบวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ภายในอาคารชุดพักอาศัยถือได้ว่าเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่สำคัญอันดับต้นๆ เนื่องจากเป็นเครื่องมือการป้องกันภัยที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดโดยไม่เลือกเวลา หรือสถานที่เกิดเหตุ ซึ่งในบางครั้งก่อให้เกิดความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินของผู้ประสบภัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังส่งผลกระทบสร้างความเสียหายต่อสภาพเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศเป็นอย่างมาก

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ในฐานะที่เป็นส่วนงานที่ดูแลงานบริหารอาคารที่พักอาศัย คอนโดมิเนียม ได้เล็งเห็นความสำคัญในด้านการบริการด้านความปลอดภัยแก่ชีวิต และทรัพย์สินของผู้พักอาศัยภายในอาคาร จึงได้หาแนวทางการป้องกันเหตุภายในอาคาร ทั้งนี้เพื่อลดอัตราการสูญเสียมิให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใช้อาคาร รวมถึงผู้เข้ามาติดต่อกิจธุระภายในอาคาร ให้ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างสูงสุด อีกทั้งเป็นการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามกฎกระทรวงที่รัฐบาลส่งเสริมให้ที่พักอาศัยในอาคารสูงมีมาตรการในการป้องกันและจัดทำแผนการป้องกันระงับอัคคีภัยที่ได้มาตรฐาน

ดังนั้น ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย คอนโดมิเนียมจึงได้จัดทำ **"ระเบียบวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน"** ขึ้นมา เพื่อเป็นแนวทางในการเรียนรู้ในเชิงการป้องกันอัคคีภัยที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการฝึกซ้อมการระงับอัคคีภัยที่ได้มาตรฐานของผู้ที่มีหน้าที่ดูแลอาคาร รวมทั้งใช้ยึดถือปฏิบัติในการดำเนินการกับขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และนำมาทบทวนฝึกปฏิบัติให้เกิดความคุ้นเคยกันเกี่ยวข้องต่อไป

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย คอนโดมิเนียม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ คงเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานไม่มากก็น้อย หากมีข้อแนะนำที่จะเสนอแนะประการใด กรุณาแจ้งส่วนงานฝ่ายสนับสนุนสำนักงานบริหาร เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงสำหรับการดำเนินการต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย คอนโดมิเนียม
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
คู่มือระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1 วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว

1.2 เพื่อให้การระงับเหตุเบื้องต้นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2 ขอบเขตของระเบียบปฏิบัติงาน

2.1 ระเบียบการปฏิบัติโดยเฉพาะพนักงานประจำหน่วยงานของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่เป็นผู้รับจ้างเท่านั้น

3 คำจำกัดความ

3.1 เหตุฉุกเฉิน : น้ำท่วม, ลิฟท์ค้าง คนป่วยหนัก, เพลิงไหม้, และ/หรือ เหตุการณ์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ โดย ไม่เลือกเวลาและมีผลกระทบต่อการบริหารอาคารชุด และผู้พักอาศัย/ จนท.ผู้ปฏิบัติงาน

3.2 ผู้บังคับบัญชา : ผู้จัดการอาคาร/ ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการ/ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายฯ

4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟท์ค้าง

4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟท์ค้าง (กรณีไม่มีช่างกลางคืน)

4.4 ขั้นตอนการวางแผนซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี

4.5 ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี

4.6 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดน้ำท่วม

4.7 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม

4.8 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีคนป่วยหนัก

4.9 ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต ภายในหน่วยงาน

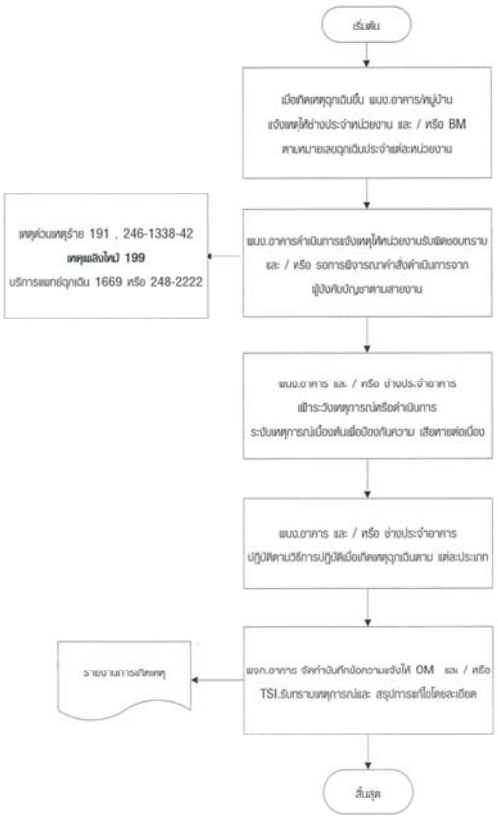
4.10 แผนและขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

5 บันทึกคุณภาพ

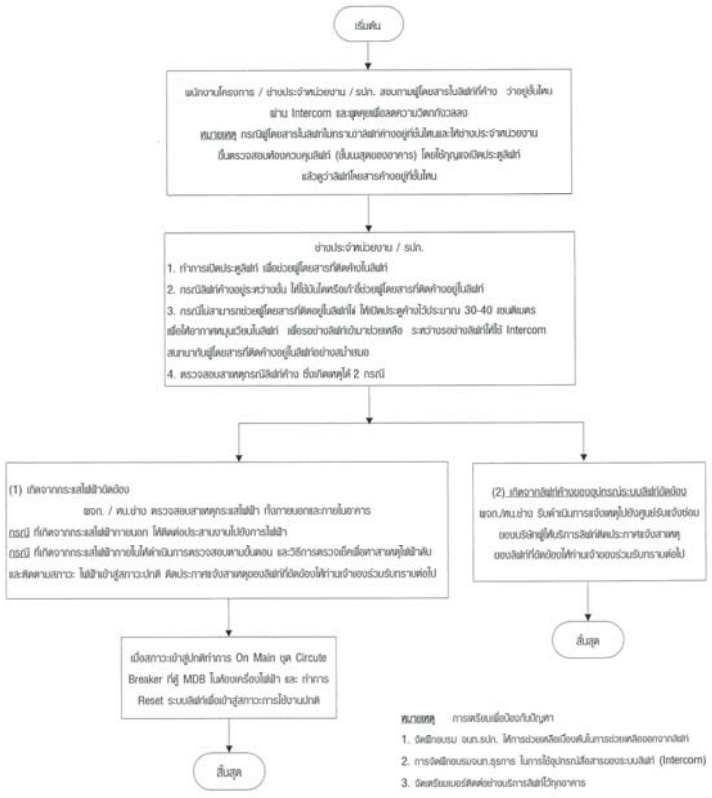
ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
5.1 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน (ภายใน,ภายนอก)	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	คู่มือประจำอาคาร	ตลอดสัญญาว่าจ้างบริหาร
5.2 บันทึกข้อความรายงานการเกิดเหตุ และเอกสารประกอบ	หน่วยงาน	ผู้จัดการอาคาร	เรียงตามวันที่	ตลอดสัญญาว่าจ้างบริหาร

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

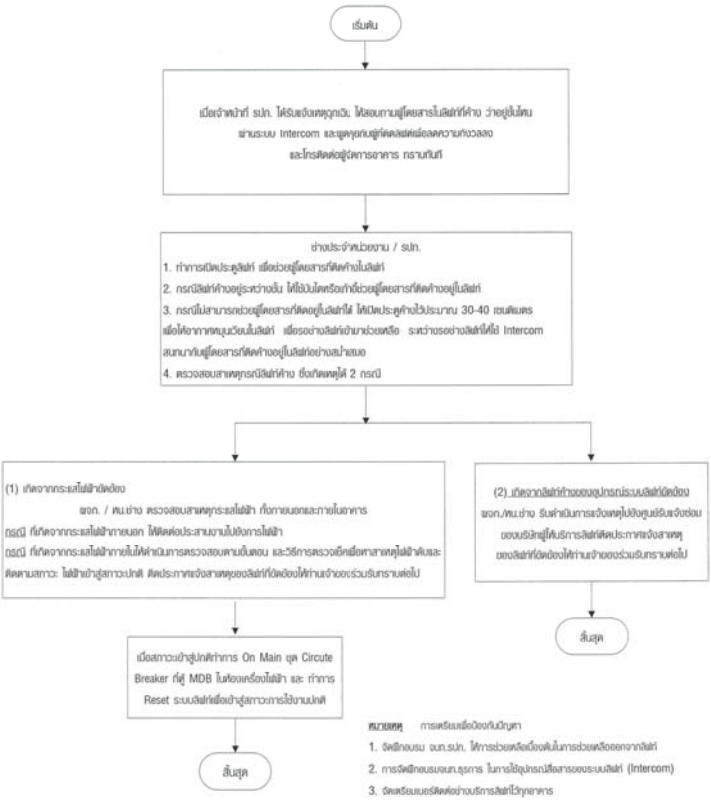
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



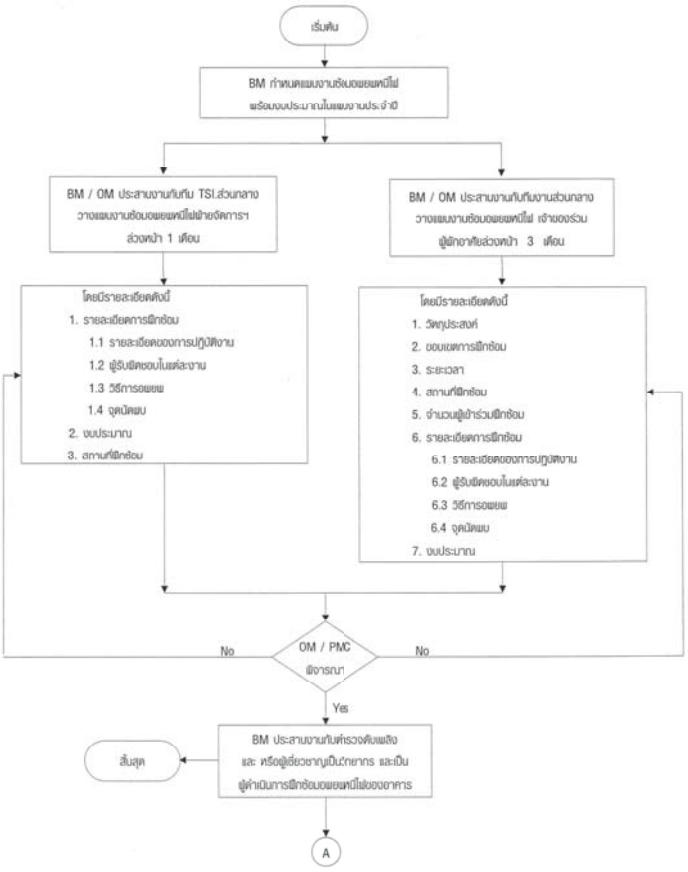
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดลิฟต์ค้าง (กรณีไม่มีช่างกลางคืน)

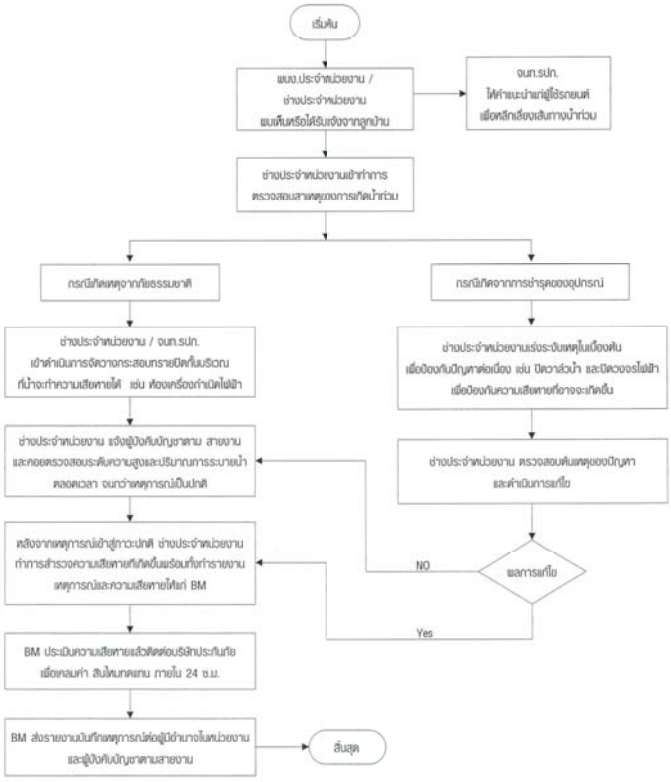


บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการวางแผนซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี

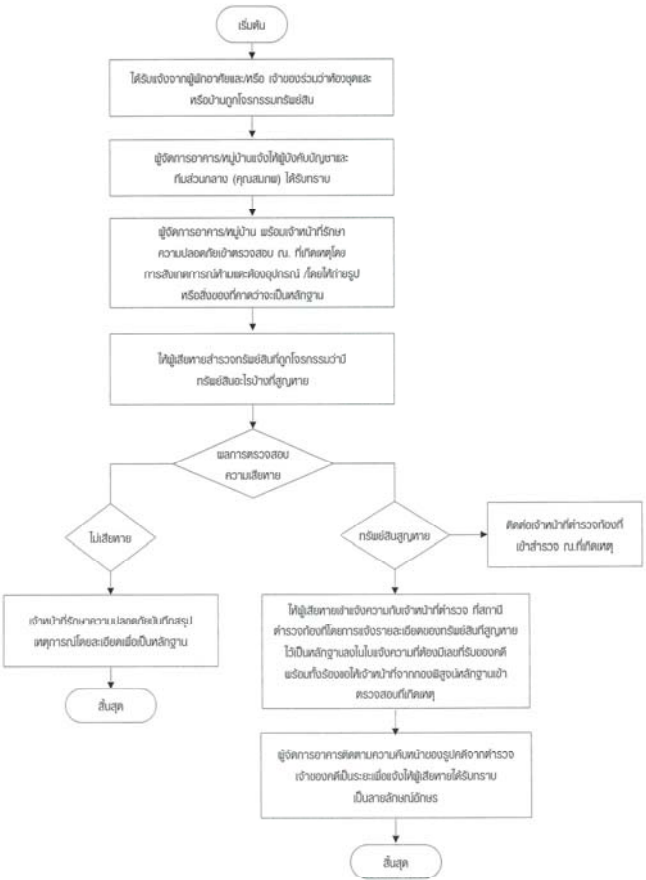


บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม

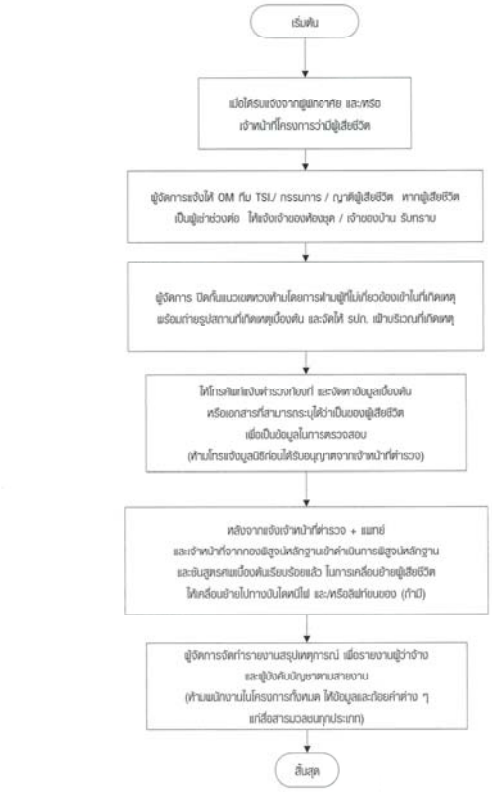


บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ การโจรกรรม



บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนัก

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อ มีผู้เสียชีวิตภายในหน่วยงาน



หมายเหตุ : ในกรณีรถมูลนิธิฯ ก่อนที่จะเข้ามาภายในหน่วยงานให้ รปภ.แจ้ง แจ้งขอให้ปิดเสียงสัญญาณไฟฉุกเฉินต่างๆ ทั้งหมด

แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ
นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภัยจากน้ำ

เมื่อท่านได้รับแจ้งเหตุการณ์ภัยจากน้ำ หรือได้ยินเสียงจากวิทยุสื่อสารฯ ของทางอาคาร เรื่องการแจ้งเหตุเตือนเกี่ยวกับน้ำ หรือได้รับการแจ้งเหตุจากเจ้าของร่วมว่าแนวน้ำไหลพิดปกติ ในขณะที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อยู่ภายในอาคาร เพื่อเป็นการป้องกันภัยจากน้ำลุกล้ำมาก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของอาคารอย่างประเมินค่ามิได้ รวมทั้งความเสียหายต่อท้องฟ้าอยู่อาศัยอย่างใหญ่หลวง

ฝ่ายจัดการอาคารชุดโดยคณะกรรมการบริหารฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายจัดการจัดทำแผนเพื่อรองรับจากเหตุการณ์ที่ผ่านพ้นมาถึงเรื่อง **"การป้องกันเหตุการณ์ภัยจากน้ำ"** โดยขอให้พนักงานได้ตระหนักถึงขั้นตอนในการใช้แผนฉบับนี้ อย่างที่ถ้วนและขอให้ท่านจงมีสติและหยุดการทำงานปกติทันที ไม่ว่าท่านกำลังทำอะไรอยู่ที่ไหนก็ตาม ขอให้ท่านหยุดการทำงานทันที และหากท่านมีบทบาทหน้าที่ทำงานร่วมกับทีมอะไรตามแผนฉบับนี้ ขอให้ท่านรีบปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในทันที โดยเฉพาะอย่างยิ่งท่านจะต้องควบคุมสติให้ได้ อย่าพยายามตื่นตระหนกจนเกินเหตุ ร่วมทั้งการให้ข่าวสารแก่บุคคลที่จะไปขอให้เป็นหน้าที่จากฝ่ายบริหารจัดการฯ เท่านั้น

ขั้นตอนการควบคุมเหตุการณ์ภัยจากน้ำ

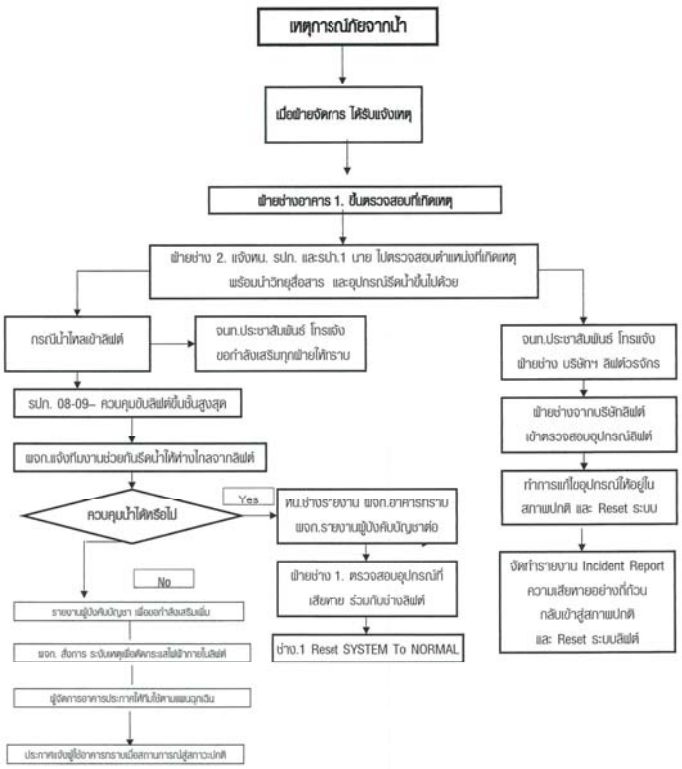
1. เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ภัยจากน้ำให้ปฏิบัติดังนี้
   1.1 รีบแจ้งเพื่อนที่อยู่ใกล้เคียงหรือกดโทรศัพท์ วิทยุสื่อสารแจ้งเหตุไปยังพนักงานต้อนรับที่หมายเลข..... ทันทีเพื่อจะได้ช่วยประสานงานผู้เกี่ยวข้องต่อไป
   1.2 กดสัญญาณแจ้งเหตุภายในลิฟต์ที่อยู่ตามชั้นต่างๆ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ห้อง ควบคุมช่างและพนักงานรักษาความปลอดภัย สามารถทราบได้ว่าเกิดเหตุชั้นไหนจะได้รีบไปยังที่เกิดเหตุเพื่อทำการระงับเหตุในเบื้องต้น

2. ทีมฝ่ายเจ้าหน้าที่ รปภ. ตรวจสอบและควบคุมลิฟต์
   2.1 รีบทำการสำรวจปริมาณน้ำมีการลุกลามเป็นบริเวณกว้างหรือไม่
   2.2 ทีมเจ้าหน้าที่ รปภ.หากพบว่าน้ำไหลลุกลามเป็นบริเวณกว้างให้ควบคุมขั้นลิฟต์ไปยังชั้นที่สูงสุดจากชั้นที่เกิดเหตุ เบื้องต้นให้สำรวจความเสียหายบริเวณใกล้เคียงเพื่อยกำลังสนับสนุนมายังที่เกิดเหตุ
   2.3 ทีมแม่บ้านพร้อมอุปกรณ์ไปรีดน้ำ ขึ้นที่เกิดเหตุและทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของเอกสาร และทรัพย์สินสำคัญ ให้ทำการเคลื่อนย้ายออกห่างจุดที่เกิดเหตุ อย่างปลอดภัย
   2.4 ทีมแม่บ้านเข้าเคลียพื้นที่ พร้อมทำการรีดไล่น้ำให้ห่างไกลออกจากลิฟต์ทุกตัว ไปในที่เหมาะสม เช่น ไล่น้ำไปยังฟังบันไดหนีไฟ ทั้งสองฟังของอาคาร เพื่อไล่น้ำไปยังจุดปลอดภัยหรือลานจอดรถอาคาร

2.5 ทีมช่างอาคารทำการประเมินเรื่องการตัดกระแสไฟฟ้าของห้องที่เกิดเหตุหรือ บริเวณชั้นที่เกิดเหตุ เมื่อต้องการตัดกระแสไฟฟ้า ต้องปรึกษาไปยังผู้จัดการอาคารก่อน
2.6 ทีมฝ่ายจัดการฯ ที่สำนักงานนิติทำการแจ้งไปยังบริษัทลิฟต์ให้ทำการจัดส่งช่างเข้ามาขึ้นที่ด่วน
2.6 เจ้าหน้าที่ช่างอาคาร หรือ รปภ.นำพาช่างลิฟต์ขึ้นไปยังชั้นที่เกิดเหตุ เพื่อทำการควบคุมเครื่องจักรลิฟต์โดยสารทุกตัว โดยให้ทำการประสานงานกับฝ่ายช่างของอาคาร

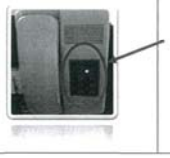
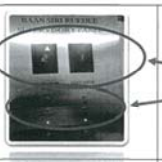
3. ทีมผู้ภัยสำรวจผู้พักอาศัยภายในห้องชุด หรือไม่ให้รีบไปยังชั้นที่เกิดเหตุ และแจ้งชั้นที่ต่ำลงมาจากที่เกิดเหตุทุกชั้น เพื่อแจ้งให้ผู้พักอาศัยได้ทราบว่าเกิดอะไรขึ้น (แต่ไม่ต้องบอกถึงเหตุการณ์ จนรุนแรงเกินไปเพื่อไม่ให้เกิดอาการตกใจ)
4. จัดเจ้าหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยดูแลที่เกิดเหตุ เพื่อกันไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องก่อความวุ่นวายของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
5. ช่างอาคารทำการแก้ไขอุปกรณ์ ที่ชำรุดเสียหายทันที ให้อยู่ในสภาพปกติ และทำการทดสอบระบบ จัดทำรายงาน Incident Report เพื่อแจ้งเตือนประกันความเสียหาย อย่างถี่ถ้วน และกลับเข้าสู่สภาพปกติ

เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติใช้ให้เหมาะสมของแต่ละอาคาร โดยนิติบุคคลอาคารชุดสามารถปรับขั้นตอนในการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุภัยจากน้ำ ได้ตามความเหมาะสม โดยยอให้ยึดตามรูปแบบ และแนวทางการปฏิบัติจากตัวอย่าง FLOW CHART ของส่วนกลางเป็นสำคัญ ดังรายการต่อไปนี้



(ภาคผนวก)

วิธีปฏิบัติกดสอบการติดต่อนอกวันเวลาทำการ

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ลิฟต์ค้าง			
ขั้นตอนปฏิบัติเพื่อติดอยู่ในลิฟต์			
1		**ติดอยู่ในลิฟต์ ทำอย่างไร ?**	กด ปุ่มที่มีสัญลักษณ์รูปโทรศัพท์ (เสียงโทรศัพท์จะดังไปที่ รปก. ล็อบบี้และห้องช่าง) จากนั้น แจ้งว่าลิฟต์ค้าง และคอยความช่วยเหลือ
ขั้นตอนการช่วยเหลือผู้ติดค้างในลิฟต์			
2		**รู้ได้อย่างไรลิฟต์ค้าง**	เมื่อมีเสียงโทรศัพท์ Intercom ดังขึ้น (ห้อง รปก./ ห้องควบคุมช่าง)
3		**ลิฟต์ค้างตัวไหน?**	ให้ ดูว่ามีไฟกระพริบที่ปุ่มใด **เช่น** ไฟกระพริบที่ เลข 2 แสดงว่ามีคนติดอยู่ในลิฟต์ตัวที่ 2
			กดปุ่มที่มีไฟ แล้วยกหูโทรศัพท์ พูดว่า **รปก.ช่อ...รบสาย ไม่ทราบลิฟต์ค้าง ใช่ไม่ยครับ... กรุณารอสักครู่นะครับ ผมจะไปเปิดประตูลิฟต์ให้ครับ** *
4	**ทำอย่างไรต่อ?**		* **ช่างอาคารอยู่** ให้โทรฯ/ วอ.แจ้งไปที่ช่าง* **ช่างอาคารไม่อยู่** ให้ไปที่ห้องช่าง
5		**ลิฟต์ค้าง ชั้นไหน ลิฟต์ค้าง ตัวไหน**	1. ดูว่าไฟกระพริบที่ลิฟต์ตัวไหน เช่น L1 แสดงว่าค้างตัวที่ 1 2. ดูต่อว่า หน้าจอลิฟต์ตัวนั้น โชว์ชั้นอะไร เช่น ถ้าโชว์ เลข 2 แสดงว่าค้างชั้น 2
6		**เปิดลิฟต์อย่างไร ?.**	ถือกุญแจลิฟต์ ไปชั้นที่เกิดเหตุ และ ไขประตูลิฟต์ที่เกิดเหตุ เพื่อเปิดประตู พร้อมช่วยเหลือคน (ช่องไขกุญแจลิฟต์อยู่ยอบบนของประตูลิฟต์) **ข้อควรระวัง** : เมื่อเปิดประตู ให้ดูภายในลิฟต์ก่อน ก้าวเข้า
7	ช่วยคนได้แล้ว!	**ทำอย่างไรต่อ ?.**	นำป้ายแจ้งเหตุปิดข้องไปตั้งไว้ หน้าลิฟต์ **โทรแจ้งช่างลิฟต์ Tel :**..... หมายเลขฉุกเฉินบริษัทลิฟต์ ให้เข้าตรวจเช็คลิฟต์

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการซ้อมแผนฉุกเฉิน

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

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการซ้อมแผนฉุกเฉิน
1.3 เพื่อยกระดับมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำแผน การซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดทำรายงานสรุปการซักซ้อมในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

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

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการฝึกซ้อม

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การกำหนดรายละเอียดการการข้อมแผนฉุกเฉิน	1.1 BM/VM กำหนดรอบการข้อมแผนฉุกเฉิน พร้อมกับบทบาทหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน เพื่อซักข้อมแผน เช่น บุคคลที่ประสบเหตุ บุคคลที่รับเรื่อง รปภ. หรือ อื่นๆ ลงในแผนงานประจำปี โดยแบ่งเป็นการข้อมพื้นฐานที่ทุกโครงการต้องข้อม และการข้อมเพิ่มเติมที่ขึ้นกับการพิจารณาของแต่ละโครงการ ระดับความสำคัญ / คอนโด (C) / บ้านพักอาศัย (HT) การข้อมพื้นฐาน: 1) วิธีการปฏิบัติในการข้อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหมดสติในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ การข้อมเพิ่มเติม: 1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาตภัย 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจากรถโดดอาคาร 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์มีพิษในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุพนักงาน / คนคุ้มครอง 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉลากจดไม่ทันที่โครงการ 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่อเฉียบพลัน Covid-19 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำว่า หรือ น้ำท่วมในห้องชุดของโครงการ 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เสียรถกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฆ่มชุดคุกคาม 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก 17) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดสารเคมีหกรั่วไหล 1.2 BM/VM นำเสนอแผนงานให้ OM อนุมัติดำเนินการ ยกเว้นการข้อมเหตุเพลิงไหม้ที่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเนื่องจากมีงบประมาณที่ต้องใช้ดำเนินการ	ข้อมอย่างน้อยโดรมาสละ 1 เหตุฉุกเฉิน	1. แผนงานการข้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน 2. SOP-PMR-045 วิธีการปฏิบัติในการข้อมอพยพหนีไฟ ถึง SOP-PMR-066 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก (จำนวน 22 SOPs)	BM/VM	
3	การข้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ ซักข้อมเหตุฉุกเฉิน ตามแผนการข้อม บทบาทสมมติ และ รอบการข้อมที่กำหนดไว้	ตามรอบแผนงานที่กำหนด	แผนงานการข้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีการข้อมแผนฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-044
		Revision	02
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Update Date	01/06/2023
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Page	Page 2 of 3

4	การจัดทำรายงานสรุปผล	ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกซ้อม ส่งให้ OM พร้อมจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังการฝึกซ้อม	FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการข้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

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

รายการแก้ไขเอกสาร

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

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติในการข้อมอพยพหนีไฟ

Document No.	SOP-PMR-045	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำและข้อมเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-044 วิธีการข้อมแผนฉุกเฉิน
3.2 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการข้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน
3.3 WI-PMR-001การจำลองแผนการดับเพลิง

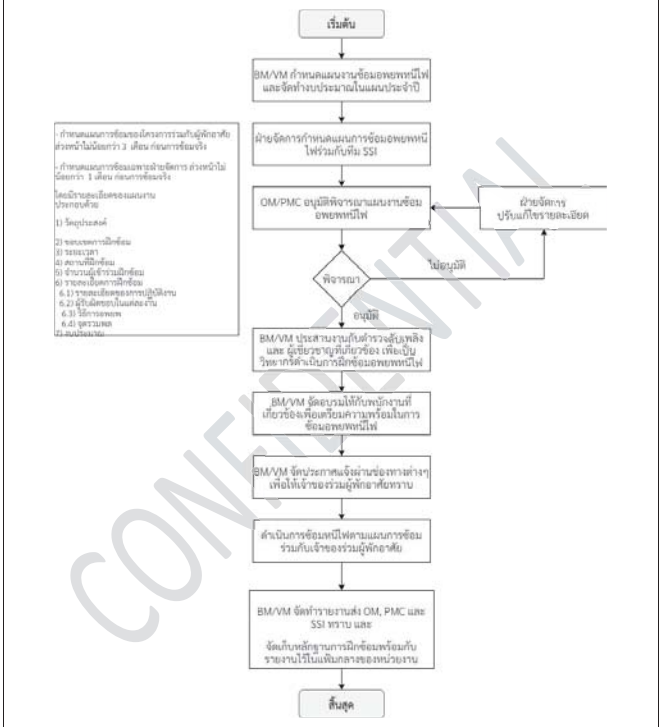
4. ระยะเวลาในการดำเนินการ จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการข้อมเหตุเพลิงไหม้

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กำหนดแผนงานซ้อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแผนประจำปี	1.1 BM/VM กำหนดแผนงานซ้อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแผนประจำปี - แผนการซ้อมร่วมกับผู้พักอาศัย - แผนการซ้อมเฉพาะฝ่ายจัดการ	ตามรอบการจัดทำแผนงานประจำปีในแต่ละโครงการ	1. แผนงานการซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณ 2. SOP-PMR-044 วิธีการซ้อมแผนฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ฝ่ายเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย	
		1.2 ฝ่ายจัดการ กำหนดแผนการซ้อมอพยพหนีไฟร่วมกับทีม SSI - กำหนดแผนการซ้อมของโครงการร่วมกับผู้พักอาศัย ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการซ้อมจริง - กำหนดแผนการซ้อมเฉพาะฝ่ายจัดการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนการซ้อมจริง โดยมีรายละเอียดของแผนงาน ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขตการฝึกซ้อม 3) ระยะเวลา 4) สถานที่ฝึกซ้อม 5) จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม 6) รายละเอียดการฝึกซ้อม 6.1) รายละเอียดของการปฏิบัติงาน 6.2) ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน 6.3) วิธีการอพยพ 6.4) จุดรวมพล 7) งบประมาณ				
		1.3 OM/PMC อนุมัติพิจารณาแผนงานซ้อมอพยพหนีไฟ				
2	ดำเนินการติดต่อประสาน เตรียมความพร้อมทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	2.1 BM/VM ประสานงานกับตำรวจดับเพลิง และ ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นวิทยากรดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 2.2 BM/VM จัดอบรมให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการซ้อมอพยพหนีไฟ 2.3 BM/VM จัดประกาศแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยทราบ	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	แผนงานการซ้อมอพยพหนีไฟ	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	ดำเนินการซ้อมหนีไฟตามแผนการซ้อมร่วมกับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย	3.1 ผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง สั่งใช้แผนอพยพหนีไฟ ไปยัง Reception 3.2 Reception ประกาศพร้อมกดสัญญาณเตือนภัยยาว 3 ครั้ง 3.3 ผู้นำทางจะถือสัญญาณธงสีแดงนำพนักงานออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานตามช่องทางที่กำหนด 3.4 ผู้นำทางนำพนักงานไปยังจุดรวมพล 3.5 ผู้นำทาง & ผู้ตรวจสอบยอดทำการตรวจสอบยอด 3.5 ผู้ตรวจสอบยอดแจ้งยอดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ณ จุดรวมพล	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. แผนงานการซ้อมอพยพหนีไฟ 2. ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม	BM/VM	ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนอพย
4	การจัดทำรายงานการฝึกซ้อม	4.1 BM/VM จัดทำรายงานส่ง OM, PMC และ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บหลักฐานการฝึกซ้อมพร้อมกับรายงานไว้ในแฟ้มกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังจากฝึกซ้อมเหตุ	1. FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน 2. ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

Document No.	SOP-PMR-046	Revision	03	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ ระงับเหตุ และการจัดการเหตุหลังเพลิงไหม้ลงบล ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
3.3 WI-PMR-001 การจำลองแผนการดับเพลิง

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ <u>กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง</u> ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 <u>กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด</u> ช่างประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาทำความเช็ค และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง *2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วยังคงมีปัญหา* ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลมาตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หาก อุปกรณ์ชำรุด *2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่มีปัญหา* ช่างประจำหน่วยงาน คิดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาที ที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199 3.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ <u>กรณีควบคุมเพลิงได้</u> เมื่อเข้าระงับเหตุสามารถควบคุมเพลิงให้สงบไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์ <u>กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้</u> เมื่อเข้าระงับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) <u>เพิ่มเติม</u> ฝ่ายจัดการโทรสอบถามลูกบ้าน/แจ้งลูกบ้านเพื่อขอนุญาต กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่นำเข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อลูกค้าได้และต้องทำการเข้าห้องลูกบ้าน ฝ่ายจัดการต้องมีการถ่ายรูปเพื่อเป็นหลักฐาน	ทันทีเมื่อพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้น เบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ***ภายใน 24 ชม.*** (หากมี)	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

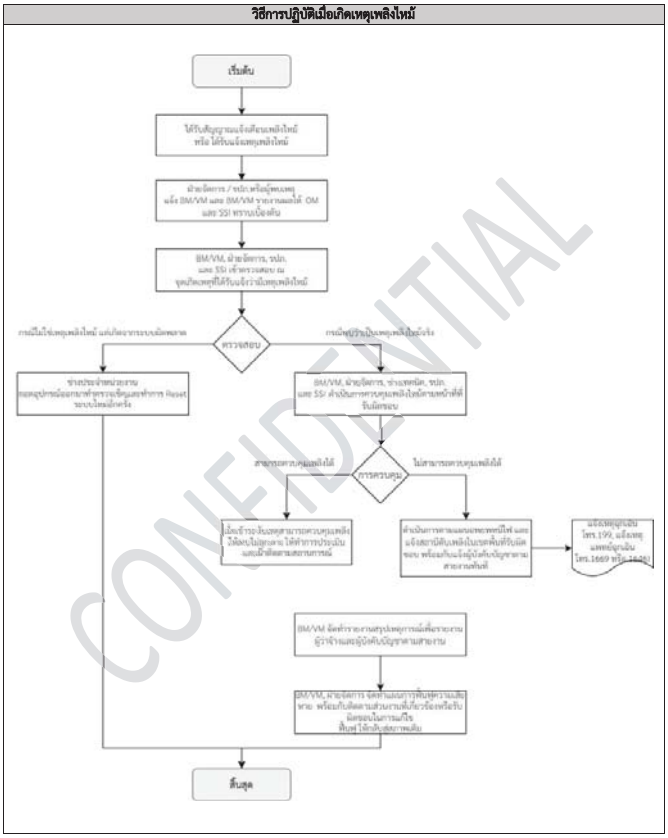
PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 4

6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 4

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤษิยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง

Document No.	SOP-PMR-047	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเมื่อเกิดเหตุการณ์ลิฟต์ค้าง เฉพาะโครงการคอนโด (C)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 FRM-PMR-054 ใบรับแจ้งบริการ
3.2 FRM-PMR-058 สมุดบันทึกประจำหน่วยงาน
3.3 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

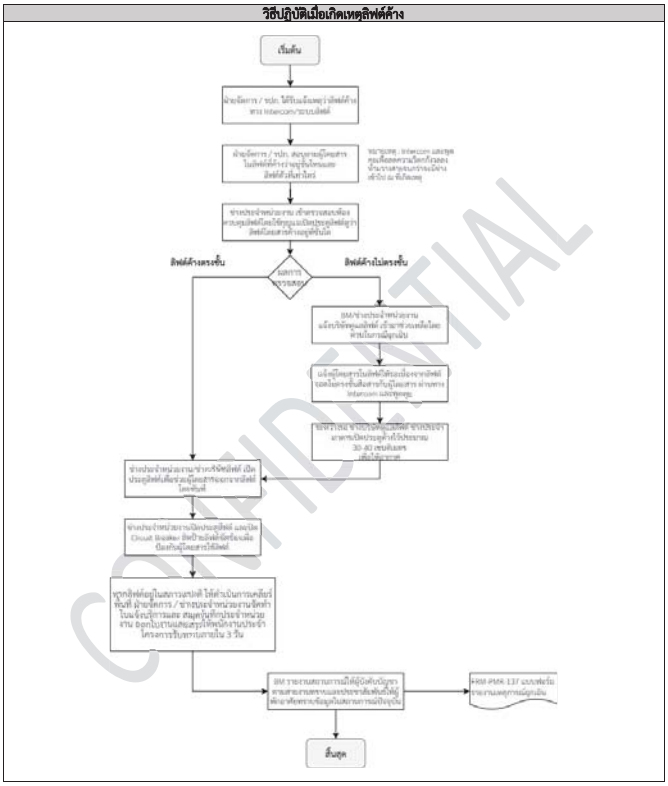
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE: ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุว่าลิฟต์ค้าง	1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ. ได้รับแจ้งเหตุว่าลิฟต์ค้าง 1.2 ฝ่ายจัดการ / ช่างประจำหน่วยงาน / รปภ. สอบถาม ผู้โดยสารในลิฟต์ที่ค้าง ว่าอยู่ชั้นไหนและลิฟต์ตัวที่เท่าไหร่ Intercom และพูดคุยเพื่อลดความวิตกกังวลลง ห้ามวางสายจนกว่าจะมีช่างเข้าไป ณ ที่เกิดเหตุ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์	ช่างประจำหน่วยงานเตรียมอุปกรณ์เข้าให้การช่วยเหลือ 2.1 กรณีไม่ทราบชั้นที่ลิฟต์ค้าง 1) ช่างประจำหน่วยงาน เข้าตรวจสอบห้องควบคุมลิฟต์ โดยใช้กุญแจเปิดประตูลิฟต์ดูว่าลิฟต์โดยสารค้างอยู่ชั้นใด 2) ดำเนินการต่อตามข้อ 2.2 2.2 กรณีทราบชั้นที่ลิฟต์ค้าง *กรณีที่ลิฟต์ค้างตรงชั้น* 1) ช่างประจำหน่วยงาน เปิดประตูลิฟต์ เพื่อช่วยผู้โดยสารออกจากลิฟต์โดยทันที 2) ปิดประตูลิฟต์ และปิด Circuit Breaker ติดป้ายลิฟต์ขัดข้องเพื่อป้องกันผู้โดยสารใช้ลิฟต์ *กรณีที่ลิฟต์ค้างระหว่างชั้น* 1) ช่างประจำหน่วยงาน ปิดประตูลิฟต์ และปิด Circuit Breaker ติดป้ายลิฟต์ขัดข้องเพื่อป้องกันผู้โดยสารใช้ลิฟต์ และแจ้งผู้โดยสารในลิฟต์ให้ระเบื่องจากลิฟต์จอดไม่ตรงชั้น สื่อสารกับผู้โดยสาร ผ่านทาง Intercom และพูดคุยเพื่อลดความวิตกกังวลลง 2) BM/ช่างประจำหน่วยงาน แจ้งบริษัทดูแลลิฟต์ เข้ามาช่วยเหลือโดยด่วนในกรณีฉุกเฉิน หากติดต่อไม่ได้ หรือ ผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์มีโรคประจำตัว หรือ ในลิฟต์ไม่มีอากาศหายใจให้แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.199 และแจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร. 1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3) ระหว่างรอ ช่างบริษัทดูแลลิฟต์ ช่างประจำอาคารเปิดประตูค้างไว้ประมาณ 30-40 เซนติเมตร เพื่อให้อากาศหมุนเวียนในลิฟต์ 4) ช่างบริษัทดูแลลิฟต์ ช่วยผู้โดยสารออกจากลิฟต์โดยทันที	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	ช่างประจำหน่วยงาน / จนท.รปภ.	ช่างประจำหน่วยงานต้องผ่านการอบรม และต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทก่อนจะสามารถเปิดลิฟต์ได้ หากไม่อนุญาตก็ต้องห้ามทำเด็ดขาด
3	การจัดการหลังสามารถช่วยเหลือ หรือ แก้ไขลิฟต์ค้างได้	3.1 BM/ ฝ่ายจัดการ แจ้งบริษัทดูแลลิฟต์ แก้ไขเหตุขัดข้องภายใน 24 ชั่วโมง 3.2 หากลิฟต์อยู่ในสภาวะปกติ ให้ดำเนินการเคลียร์พื้นที่ 3.3 ฝ่ายจัดการ / ช่างประจำหน่วยงานจัดทำใบแจ้งบริการ และ สมุดบันทึกประจำหน่วยงาน 3.4 ออกใบงานและสรุปให้พนักงานประจำโครงการรับทราบภายใน 3 วัน	หลังจากช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์	1. FRM-PMR-054 ใบรับแจ้งบริการ 2. FRM-PMR-058 สมุดบันทึกประจำหน่วยงาน	-BM -ฝ่ายจัดการ -ช่างประจำหน่วยงาน	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ

Document No.	SOP-PMR-048	Revision	03	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/ EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ จนเข้าสู่สภาวะปกติ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

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

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ/ รปภ. พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งจากผู้พักอาศัย และ/หรือ เจ้าของบ้านว่ามีเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ/ รปภ. เข้าตรวจสอบพื้นที่เพื่อหาสาเหตุน้ำท่วมและจัดการตามแนวทางป้องกัน 1.3 BM/VM แจ้ง OM, SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	ทุกโครงการต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันน้ำท่วมไว้
2	การจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ	กรณีเกิดจากภัยธรรมชาติ 1) ฝ่ายจัดการ/รปภ. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสัญจร และวางกระสอบทรายปิดกั้นบริเวณ พิจารณาเคลื่อนย้ายสารเคมี, ขยะอันตรายและใช้ปั๊มน้ำ ย้ายรถเพื่อป้องกันดูแลพื้นที่ที่สร้างความเสียหายได้ 2) ช่างประจำหน่วยงาน แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และ คอยเช็คระดับความสูงและปริมาณการระบายน้ำทุก 10 นาทีจนกว่าเหตุการณ์จะกลับเข้าสู่สภาวะปกติ 3) กรณีที่ปริมาณน้ำเกินการควบคุม ต้องปฏิบัติดังนี้ 3.1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันเคลื่อนย้ายลูกค้าและแจ้งลูกค้าให้ไปอยู่ในจุดที่พร้อมจะเคลื่อนย้าย (รถจากหน่วยงานราชการ เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือรถทหาร) 3.2) กรณีลูกค้าที่มีผู้ป่วยติดเตียงฝ่ายจัดการต้องประสานงานกับหน่วยงานราชการให้มารับลูกค้าถึงที่บ้าน (กรณีเกิดโรคระบาด (COVID19) ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สวมใส่ชุดป้องกันส่วนบุคคล PPE) 3.3) กรณีลูกค้าที่มีสัตว์เลี้ยงต้องมีกรงหรือสายลากจูงให้เรียบร้อย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ในการเคลื่อนย้าย 3.4) ฝ่ายจัดการต้องทราบว่าสถานที่ที่ลูกค้าเคลื่อนย้ายไปอยู่ที่ไหน เพื่อให้ข้อมูลแก่ญาติของลูกค้า 3.5) ทีม SSI ต้องจัดกำลังพลเข้าตรวจความปลอดภัยภายในโครงการ เพื่อป้องกันการโจรกรรม และให้การช่วยเหลือลูกค้าที่ไม่มีความประสงค์จะเคลื่อนย้ายออกจากพื้นที่โครงการ 3.6) เมื่อเข้าสู่สภาวะปกติ ฝ่ายจัดการต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบว่าสามารถกลับเข้าพักที่โครงการได้เมื่อไหร่ โดยแจ้งผ่านช่องทาง Home Service Application กรณีเกิดจากการชำรุดของอุปกรณ์ 1) ฝ่ายจัดการ/รปภ. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสัญจร และวางกระสอบทรายปิดกั้นบริเวณ และใช้ปั๊มน้ำย้ายรถ ดูแลพื้นที่ที่สร้างความเสียหายได้ และให้ช่างประจำหน่วยงานเร่งระดับเหตุในเบื้องต้น เพื่อป้องกันปัญหาต่อเนื่อง เช่น ปิดวาล์วน้ำ และปิดวงจรไฟฟ้า เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น จากนั้นให้รับดำเนินการแก้ปัญหา หมายเหตุ กรณีที่อุปกรณ์ป้องกันภายในโครงการไม่สามารถระดับเหตุได้ ควรร้องขอไปยัง PMC เพื่อประสานงานไปยังผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาอุปกรณ์และดำเนินการตัดสินใจด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	-ช่างประจำหน่วยงาน / จนท.รปภ. -ฝ่ายจัดการประจำโครงการ -ทีม SSI	
3	การจัดการเมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ	3.1 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM, SSI 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ	ภายใน 24 ชม.	1. SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ช่างประจำหน่วยงาน	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

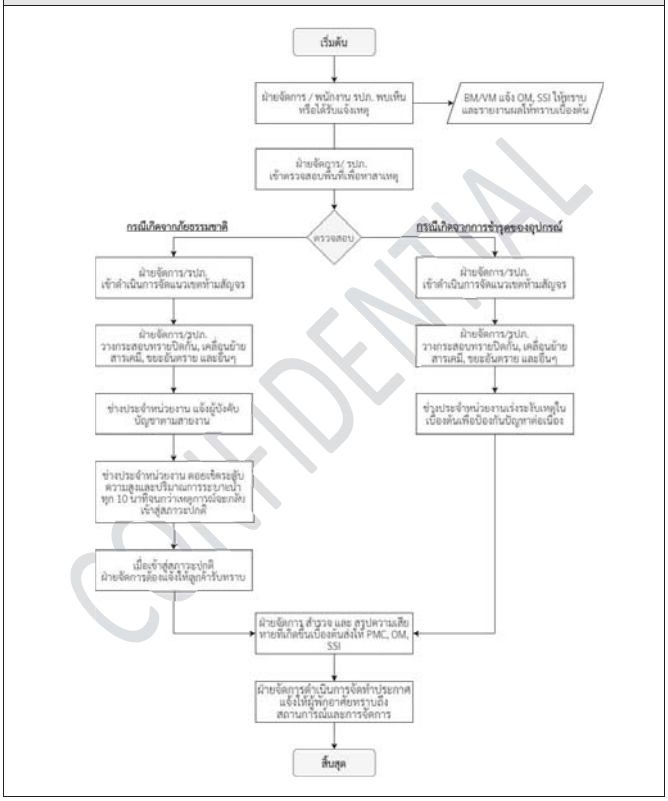
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ (ต่อ)

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี) 3.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการเก็บรวบรวมขยะที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์น้ำท่วมโดยปฏิบัติตาม SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย	ภายใน 24 ชม.	2. SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย		
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน 4.3 ฝ่ายจัดการ ติดตาม แก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	1. ใบเคลมค่าสินไหมทดแทนที่มี BM/VM ลงนาม 2. FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ช่างประจำหน่วยงาน	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติงาน



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/07/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-002	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็น คุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อปริมาณน้ำเกินความควบคุมการในจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการและการจัดเก็บรวบรวมขยะที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์น้ำท่วมในการจัดการเมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ และเพิ่มตำแหน่ง EMR Approve
03	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่ม วิธีการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาตภัย

Document No.	SOP-PMR-049	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตาม และ จัดการหลังเหตุวาตภัยสิ้นสุดลง ในทุกโครงการ (C HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

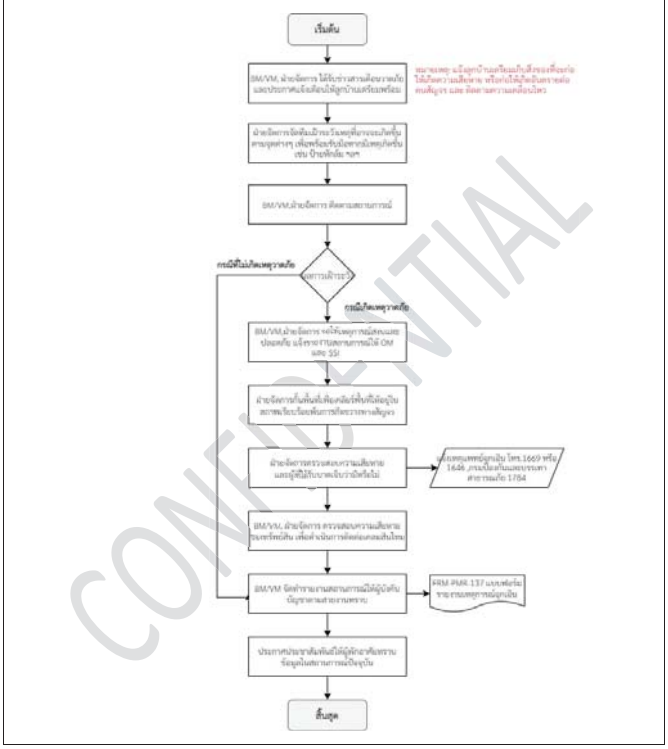
CODE ORANGE

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

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาตภัย



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

CONFIDENTIAL

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

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

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตามและจัดการหลังเหตุแผ่นดินไหวสงบ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

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

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

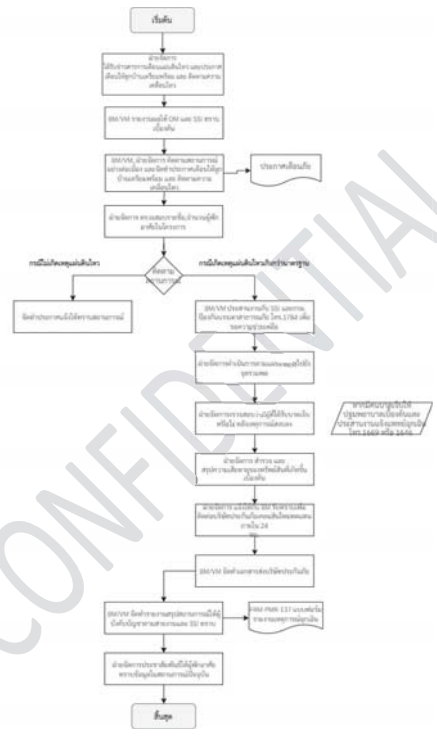
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE: ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ	ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัย เพื่อเตรียมพร้อมไปร่วมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	<u>กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวเกินกว่ามาตรฐาน</u> 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รีบทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัย <u>กรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว</u> ดำเนินการต่อตามข้อ 4	ทันทีหลังเหตุการณ์สงบ	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ

Document No.	SOP-PMR-051	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือและติดต่อขนย้ายผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาล ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

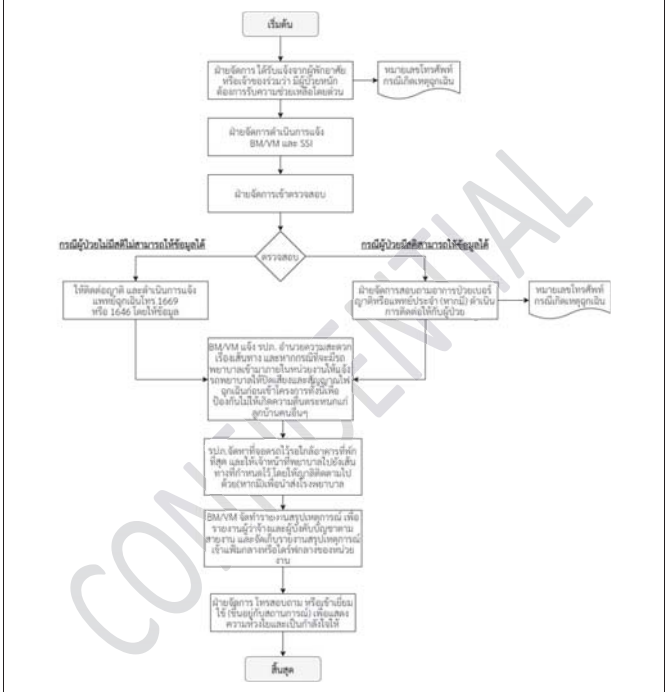
CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งว่ามีผู้ป่วยหนักต้องการรับความช่วยเหลือโดยด่วน	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับแจ้งจากผู้พักอาศัยหรือ เจ้าของร่วมว่า มีผู้ป่วยหนักต้องการรับความช่วยเหลือโดยด่วน 1.2 ฝ่ายจัดการ ดำเนินการแจ้ง BM/VM และ SSI 1.3 ฝ่ายจัดการ ให้ดำเนินการดังนี้ กรณีผู้ป่วยมีสติสามารถให้ข้อมูลได้ - ให้สอบถามอาการป่วย เบอร์ญาติหรือแพทย์ประจำ (หากมี) แล้วดำเนินการติดต่อให้กับผู้ป่วย แต่หากไม่มีให้ขอความช่วยเหลือไปยังแพทย์ฉุกเฉิน กรณีผู้ป่วยไม่มีสติไม่สามารถให้ข้อมูลได้ -ให้ติดต่อญาติ และดำเนินการแจ้งแพทย์ฉุกเฉินโทร. 1669 หรือ 1646 โดยให้ข้อมูล 1. เกิดเหตุอะไรมีผู้ป่วยและผู้บาดเจ็บในลักษณะใด 2. บอกสถานที่เกิดเหตุเส้นทางจุดเกิดเหตุให้ชัดเจน 3. บอกเพศ ช่วงอายุ อาการ จำนวน ผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ 4. บอกระดับความรู้สึกตัวของผู้ป่วย 5. บอกความเสี่ยงที่อาจเกิดซ้ำ เช่น อยู่กลางถนนหรือรถติดแก๊ส 6. บอกชื่อผู้แจ้งเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 7. ช่วยเหลือเบื้องต้นตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ 1.4 BM/VM แจ้ง OM ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
2	ดำเนินการขนย้ายผู้ป่วย	2.1 BM/VM แจ้ง รปภ. อำนวยความสะดวกเรื่องเส้นทางและหากกรณีที่จะมีรถพยาบาลเข้ามาภายในหน่วยงาน ให้แจ้งรถพยาบาล ให้ปิดเสียงและสัญญาณไฟฉุกเฉินก่อนเข้าโครงการทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ลูกบ้านคนอื่นๆ 2.2 รปภ.จัดหาที่จอดรถไว้รอใกล้อาคารที่พักที่สุด และหากเป็นคอนโดมิเนียมให้เตรียมลิฟต์สำหรับการขนย้ายผู้ป่วย 2.3 ให้เจ้าหน้าที่พยาบาลไปยังเส้นทางที่กำหนดไว้ เพื่อทำการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย โดยให้ญาติติดตามไปด้วย(หากมี) เพื่อนำส่งโรงพยาบาล	หลังจากแจ้งโรงพยาบาล	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI -รปภ.	
3	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	3.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 3.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
4	ติดตาม สอบถามอาการแสดงความห่วงใย	4.1 ฝ่ายจัดการ โทรสอบถาม หรือเข้าเยี่ยมไข้ (ขึ้นอยู่กับสถานการณ์) เพื่อแสดงความห่วงใยและเป็นกำลังใจให้กับผู้ป่วย	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	N/A	ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ

Document No.	SOP-PMR-052	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเมื่อได้รับแจ้งเหตุว่ามีผู้เสียชีวิตภายในโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

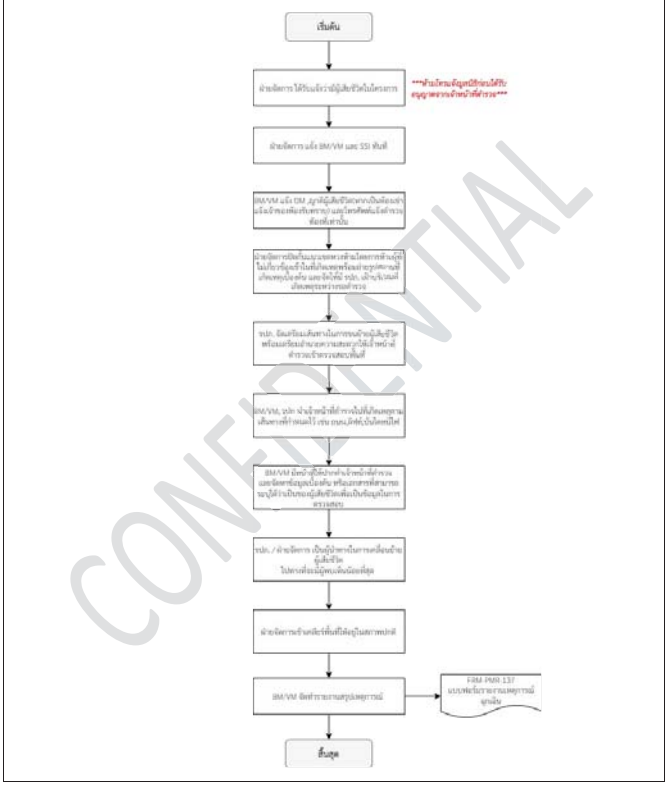
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งว่ามีผู้เสียชีวิตในโครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับแจ้งว่ามีผู้เสียชีวิตในโครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ แจ้ง BM/VM และ SSI ทันที 1.3 BM/VM แจ้ง OM, กรรมการนิติฯ และญาติของผู้เสียชีวิต หากผู้เสียชีวิตเป็นผู้เช่า ให้แจ้งเจ้าของห้อง และรายงานผลให้ทราบ ***ห้ามโพรแจ้งข้อมูลนี้ก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ***	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการเพื่อเคลื่อนย้ายผู้เสียชีวิต	2.1 BM/VM โทรศัพท์แจ้งตำรวจท้องที่เท่านั้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ปิดกั้นแนวเขตหวงห้ามโดยการห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าในที่เกิดเหตุ พร้อมถ่ายรูปสถานที่เกิดเหตุเบื้องต้น และจัดให้มี รปภ. เฝ้าบริเวณที่เกิดเหตุระหว่างรอตำรวจ ข้อควรระวัง : เมื่อเข้าตรวจสอบและถ่ายรูปแล้ว ควรออกจากห้องที่เกิดเหตุทันที และระวังไม่ให้เกิดลายนิ้วมือขึ้นในบริเวณสถานที่เกิดเหตุ เนื่องจากอาจเข้าไปรบกวนกระบวนการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ 2.3 BM/VM แจ้ง รปภ. จัดเตรียมเส้นทางในการขนย้ายผู้เสียชีวิต พร้อมเตรียมอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าตรวจสอบพื้นที่ ในกรณีที่จะมีรถดูมนิธิต่างๆเข้ามาภายในหน่วยงาน ให้ผู้จัดการโครงการกำชับกับ รปภ.ให้แจ้งรถดูมนิธิต่างๆเหล่านั้นให้ปิดเสียงและสัญญาณไฟฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งหมดก่อนเข้า-ออกโครงการทุกคัน	ทันที หลังจากแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI - รปภ.	รูปถ่ายที่ถ่ายเก็บไว้เป็นหลักฐาน ห้ามนำไปใช้หรือส่งต่อเด็ดขาด
3	การจัดการเมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึง	3.1 BM/VM, รปภ นำเจ้าหน้าที่ตำรวจไปที่เกิดเหตุตามเส้นทางที่กำหนดไว้ เช่น ถนน,ลิฟท์,บันไดหนีไฟ 3.2 BM/VM มีหน้าที่ให้ปากคำเจ้าหน้าที่ตำรวจ และจัดหาข้อมูลเบื้องต้น หรือเอกสารที่สามารถ รบกวนได้ว่าเป็นของผู้เสียชีวิต เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ **เพิ่มเติม** : BM/VM ต้องทำการขออนุญาตข้อมูลจากญาติผู้เสียชีวิตก่อนให้ปากคำ 3.3 หลังจากที่เจ้าหน้าที่ตำรวจ กับแพทย์ และเจ้าหน้าที่จากกองพิสูจน์หลักฐานได้เข้าดำเนินการพิสูจน์หลักฐาน และชันสูตรศพเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ รปภ. / ฝ่ายจัดการ เป็นผู้นำทางในการเคลื่อนย้ายผู้เสียชีวิต ไปทางที่จะมีผู้พบเห็นน้อยที่สุด (ตามเส้นทางที่จัดเตรียมไว้) ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ลูกบ้านคนอื่นๆ **หมายเหตุ** หากมีผู้สอบถามถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น -ให้ตอบคำถามเบื้องต้นดังนี้ ***"ขอแจ้งให้ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดๆได้เนื่องจากยังอยู่ระหว่างการสืบสวนของทางเจ้าหน้าที่ หากได้รับข้อมูลที่ชัดเจนแล้วจะมีการแจ้งให้ทราบอีกครั้งครับ/ค่ะ"*** หรือให้ตอบคำถามตามแนวทาง FAQ ที่กำหนดไว้ ห้ามให้ข้อมูลกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง และไม่ผ่านการเห็นชอบจาก BM/VM หรือผู้บริหาร	ทันทีเมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเดินทางมาถึง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI - รปภ.	ห้ามให้พนักงานในโครงการให้ข้อมูลนักข่าว/บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเป็นอันขาด
4	การดำเนินการหลังจากเจ้าหน้าที่ตำรวจออกจากพื้นที่	4.1 ฝ่ายจัดการเข้าเคลียร์พื้นที่ให้อยู่ในสภาพปกติ 4.2 ฝ่ายจัดการ งดการให้ข้อมูลหรือตอบคำถามนอกเหนือจากที่กำหนด หรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง	ทันทีเมื่อเจ้าหน้าที่ออกจากพื้นที่	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI - รปภ.	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ

Document No.	SOP-PMR-053	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการช่วยเหลือเบื้องต้น เมื่อพบว่ามีคนจมน้ำอยู่ภายในหรือใกล้เคียงกับพื้นที่โครงการในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุคนจมน้ำ	1.1 ฝ่ายจัดการได้พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุคนจมน้ำ 1.2 ฝ่ายจัดการแจ้งให้ BM/VM รับทราบ 1.3 BM/VM แจ้งให้ OM และ SSI รับทราบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลและแจ้งให้ญาติผู้ที่จมน้ำรับทราบ (กรณีทราบข้อมูล)	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	การดำเนินการเข้าให้ความช่วยเหลือ	ฝ่ายจัดการ เข้าพื้นที่เพื่อให้ความช่วยเหลือและประเมินสถานการณ์ในการดำเนินการ 2.1 กรณีอยู่ในพื้นที่โครงการ - ฝ่ายจัดการ ส่งอุปกรณ์ช่วยชีวิตในเบื้องต้น ให้คนที่ตกน้ำจับ เช่น ไม้ตะขอ ห่วงยางชูชีพ เตรียมไว้สำหรับช่วยผู้ประสบภัยหรืออื่นๆ ที่หาได้ เช่น เสื้อ กางเกง ผ้าขาวม้า ผ้าเช็ดตัว เข็มขัด กิ่งไม้ ท่อนไม้ ที่มีในขณะนั้นให้ผู้ประสบภัยได้ใช้ หรือ จัดหาคนที่ว่ายน้ำได้ กระโดดลงไปช่วยผู้ประสบภัย นำขึ้นฝั่ง หมายเหตุ กรณีที่กระโดดลงไปช่วย ต้องให้จมลงพื้นน้ำก่อน (ยกเว้นเด็ก) ไม่ให้เกิดภาวะกอดรัดผู้ให้การช่วยเหลือ 2.2 กรณีอยู่นอกพื้นที่โครงการ (โครงการที่อยู่ริมน้ำ) ฝ่ายจัดการให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นตามข้อ 2.1 พร้อมกับประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - แพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 - แจ้งสายด่วนผู้ประสบภัยทางน้ำกองทัพเรือ 1696 - แจ้งศูนย์รับแจ้งเหตุทางน้ำ (ค้ารวจน้ำ) 1196 - แจ้งเหตุด่วนทางน้ำ กรมเจ้าท่า 1199 2.3 เมื่อนำตัวผู้ประสบภัยขึ้นจากน้ำได้แล้ว ให้นำผู้ประสบภัยออกมาให้ความช่วยเหลือบนพื้นที่เหมาะสม และไม่มีกระแสไฟฟ้ารั่วไหล 2.4 ให้ตรวจดูว่ายังมีลมหายใจหรือไม่ กรณีมีลมหายใจ - ควรจับผู้ประสบเหตุนอนตะแคงข้าง ศีรษะหงายไปข้างหลังเพื่อให้น้ำไหลออกทางปาก ใช้ผ้าห่มคลุมผู้ป่วยเพื่อให้เกิดความอบอุ่น อย่าให้กินอาหารและดื่มน้ำทางปาก จากนั้นรีบนำตัวส่งโรงพยาบาลโดยทันที กรณีไม่หายใจ ให้ผู้ที่มีความรู้ในการปฐมพยาบาลคนจมน้ำ ทำการ CPR หรือผายปอดด้วยวิธีเป่าปากไป จนกว่ารถพยาบาลจะมาถึง **หมายเหตุ** หากเป่าปากไม่ได้หรือกลัวการติดเชื้อให้กดที่บริเวณหน้าอกอย่างเดียว	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI - รปภ.	
3	การจัดเตรียมพื้นที่อำนวยความสะดวกการส่งตัวผู้จมน้ำ	BM/VM จัดเจ้าหน้าที่ หรือ รปภ.ไว้ระหว่างรอรถพยาบาลมาถึงพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อสนับสนุนหน่วยพยาบาล และแจ้งให้ปิดสัญญาณฉุกเฉินเพื่อลดความตื่นตระหนกของลูกบ้าน	ทันทีที่รถพยาบาลเข้าพื้นที่	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI	
4	การจัดทำแผนป้องกันและประชาสัมพันธ์แนวทางการป้องกัน	4.1 ฝ่ายจัดการ ดำเนินการสอบสวนสาเหตุข้อเท็จจริง วางแนวทาง และจัดทำแผนมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุซ้ำ 4.2 ฝ่ายจัดการ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน	ทันทีหลังจากรถพยาบาลออกจากพื้นที่	N/A	ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

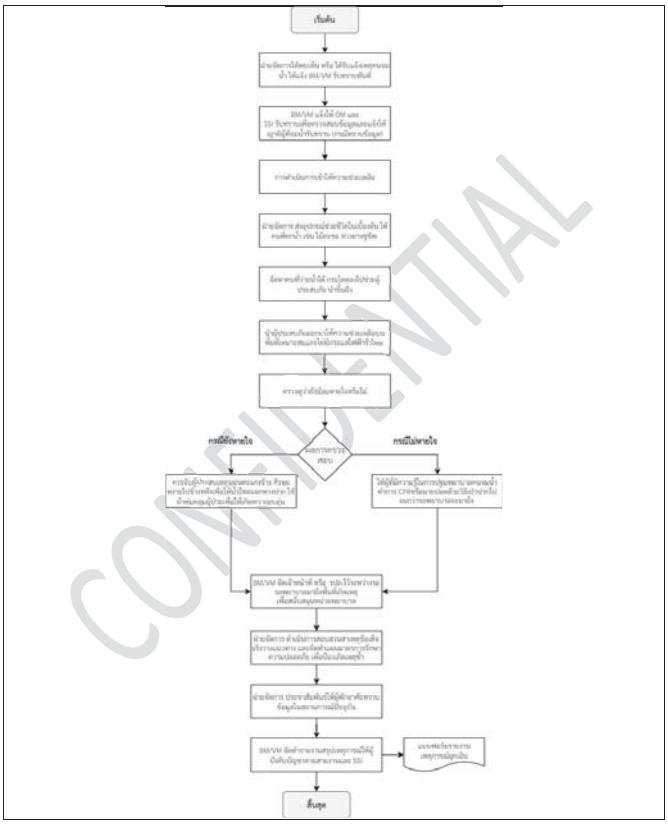
CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

		5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน		รายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน		

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร

Document No.	SOP-PMR-054	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเหตุคนจะกระโดดอาคาร และการดำเนินการหลังเหตุการสิ้นสุด เฉพาะโครงการคอนโด (C)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ
3.2 SOP-PMR-052 วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ
3.3 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

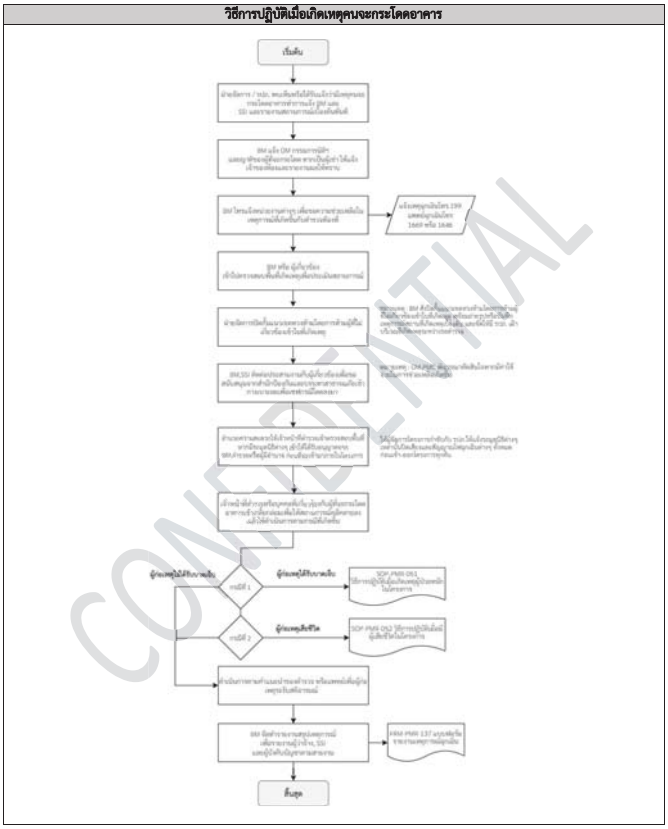
CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุคนจะกระโดดอาคาร	1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ. พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งว่ามีเหตุคนจะกระโดดอาคาร 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. แจ้ง BM และ SSI และรายงานสถานการณ์เบื้องต้นทันที 1.3 BM แจ้ง OM กรรมการนิติฯ และญาติของผู้ที่จะกระโดด หากเป็นผู้เช่า ให้แจ้งเจ้าของห้อง และรายงานผลให้ทราบ 1.4 BM โทรแจ้งหน่วยงานต่างๆ เพื่อขอความช่วยเหลือในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับตำรวจท้องที่, ฝ่ายจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แพทย์ฉุกเฉินโทร 1669 หรือ 1646 ***ห้ามโทรแจ้งมูลนิธิก่อนได้รับอนุญาตจากตำรวจ***	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	การเข้าพื้นที่เพื่อประเมินสถานการณ์	2.1 BM หรือ ผู้เกี่ยวข้อง เข้าไปตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ 2.2 BM สั่งปิดกั้นแนวเขตหวงห้ามโดยการห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าในที่เกิดเหตุ พร้อมถ่ายรูปหรือบันทึกเหตุการณ์สถานที่เกิดเหตุเบื้องต้น และจัดให้มี รปภ. เฝ้าบริเวณที่เกิดเหตุระหว่างรอตำรวจ ข้อควรระวัง : ห้ามเข้าถึงตัวหรือดำเนินการใดๆ โดยพลการ กับผู้ที่จะกระโดดโดยตรง ก่อนเจ้าหน้าที่ตำรวจจะมาถึง 2.3 BM,SSI ติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อขอสนับสนุนจากสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้ากางเบาะลมเพื่อเซฟกรณีโดดลงมา 2.4 OM,PMC พิจารณาตัดสินใจหากมีค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือเกิดขึ้น 2.5 อำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าตรวจสอบพื้นที่ หากมีระดมมูลนิธิต่างๆ เข้าให้ได้รับอนุญาตจาก BM,ตำรวจ หรือผู้มีอำนาจ ก่อนที่จะเข้ามาภายในโครงการ 2.6 ให้ผู้จัดการโครงการกำกับกัน รปภ.ให้แจ้งรถมูลนิธิต่างๆ เหล่านั้นปิดเสียงและสัญญาณไฟฉุกเฉินต่างๆ ทั้งหมดก่อนเข้า-ออกโครงการทุกคัน	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM,OM,PMC -ฝ่ายจัดการ -SSI -รปภ.	
3	การจัดการกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่จะกระโดดอาคารเข้าเกลี้ยกล่อมเพื่อให้สถานการณ์คลี่คลายลง แล้วให้ดำเนินการตามกรณีที่เกิดขึ้น 3.1 กรณีผู้ก่อเหตุไม่ได้รับบาดเจ็บ ดำเนินการตามคำแนะนำของตำรวจ หรือแพทย์เพื่อผู้ก่อเหตุระงับสติอารมณ์ 3.2 กรณีผู้ก่อเหตุได้รับบาดเจ็บ ดำเนินการตาม SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 3.3 กรณีผู้ก่อเหตุเสียชีวิต ดำเนินการตาม SOP-PMR-052 วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ	ทันทีที่เจ้าหน้าที่มาถึงที่เกิดเหตุ	1. SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ 2. SOP-PMR-052 วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ	-BM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง, SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM -ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ

Document No.	SOP-PMR-055	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted]				

ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเมื่อพบสัตว์อันตรายในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

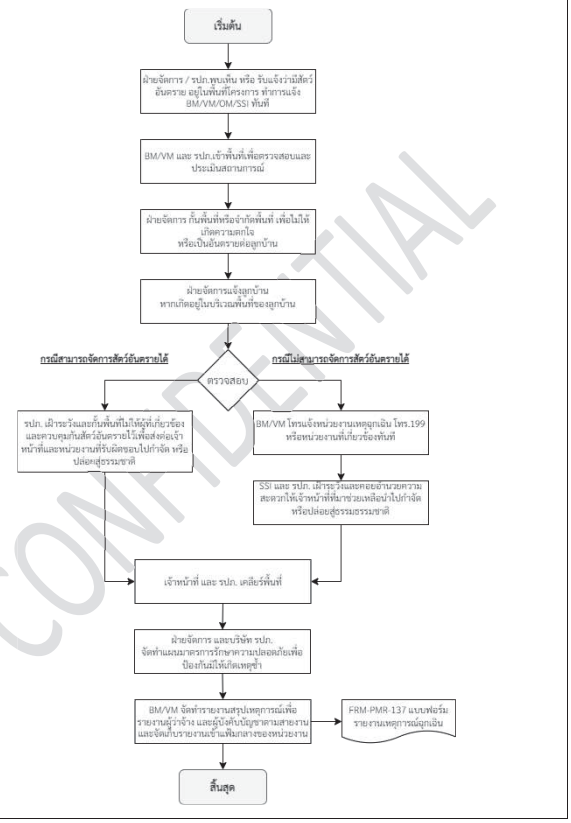
CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น/รับแจ้งว่ามีสัตว์อันตรายอยู่ในพื้นที่โครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ.พบเห็น หรือ รับแจ้งว่ามีสัตว์อันตราย อยู่ในพื้นที่โครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. แจ้ง BM/VM ทันที 1.3 BM/VM แจ้ง OM และ SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น /ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - รปภ. - ฝ่ายจัดการ	
2	เข้าตรวจสอบจุดที่พบสัตว์อันตราย	2.1 BM/VM และ รปภ.เข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบและประเมินสถานการณ์ 2.2 ฝ่ายจัดการ กั้นพื้นที่หรือจำกัดพื้นที่ เพื่อไม่ให้เกิดความตกใจ หรือเป็นอันตรายต่อลูกบ้าน 2.3 ฝ่ายจัดการแจ้งลูกบ้าน หากเกิดอยู่ในบริเวณพื้นที่ของลูกบ้าน	ทันทีที่พบเห็น /ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - รปภ. - ฝ่ายจัดการ - SSI	
3	การเข้าดำเนินการกับสัตว์อันตราย	<u>กรณีสามารถจัดการสัตว์อันตรายได้</u> 1) รปภ. เฝ้าระวังและกั้นพื้นที่ไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและควบคุมกันสัตว์อันตรายไว้ เพื่อส่งต่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่รับผิดชอบไปกำจัด หรือปล่อยสู่ธรรมชาติต่อไป <u>กรณีไม่สามารถจัดการสัตว์อันตรายได้</u> 1) BM/VM โทรแจ้งหน่วยงานเหตุฉุกเฉิน โทร.199 หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที 2) SSI และ รปภ. เฝ้าระวังและคอยอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ที่มาช่วยเหลือนำไปกำจัดหรือปล่อยสู่ธรรมชาติ	ทันทีที่เจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่	N/A	- BM/VM - รปภ. - ฝ่ายจัดการ - SSI	
4	การจัดการหลังเข้าดำเนินการ	4.1 เจ้าหน้าที่ และ รปภ. เคลียร์พื้นที่ไปยังจุดปลอดภัย 4.2 ฝ่ายจัดการ และบริษัท รปภ. จัดทำแผนมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุซ้ำ เช่น ปิดกั้นช่องทางเพื่อไม่ให้สัตว์อันตรายเข้าพื้นที่	ทันทีหลังจากเจ้าหน้าที่ออกจากพื้นที่	N/A	- รปภ. - ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ โคร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายในพื้นที่โครงการ



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย

Document No.	SOP-PMR-056	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเมื่อพบวัตถุต้องสงสัยภายในโครงการ จนถึงการปรับพื้นที่เมื่อจัดการวัตถุต้องสงสัยแล้ว ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

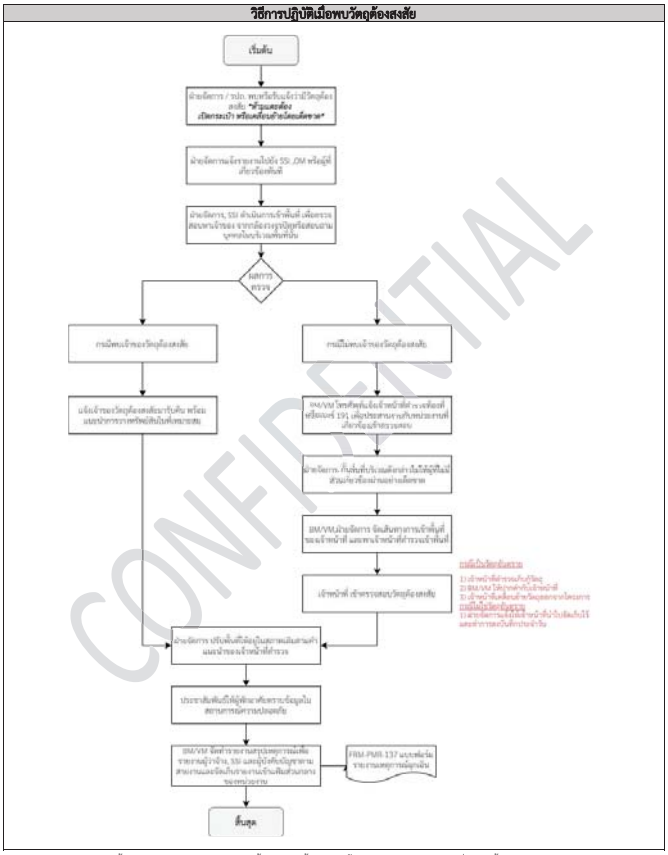
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งพบวัตถุต้องสงสัย	1.1ฝ่ายจัดการ / รปภ. พบหรือรับแจ้งว่ามีวัตถุต้องสงสัย ***ห้ามแตะต้อง เปิดกระเป๋า หรือเคลื่อนย้ายโดยเด็ดขาด*** 1.2 ฝ่ายจัดการ แจ้งรายงานไปยัง SSI 1.3 BM/VM แจ้ง OM ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	ดำเนินการเข้าตรวจสอบพื้นที่ที่พบวัตถุต้องสงสัย	2.1 ฝ่ายจัดการ, SSI ดำเนินการเข้าพื้นที่ เพื่อตรวจสอบหาเจ้าของ จากกล้องวงจรปิดหรือสอบถามบุคคลในบริเวณพื้นที่นั้น กรณีพบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย -แจ้งเจ้าของวัตถุต้องสงสัยมารับคืน พร้อมแนะนำการวางทรัพย์สินในที่เหมาะสม -ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 กรณีไม่พบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย -BM/VM โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ หรือ เบอร์ 191 เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ -ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3,4,5,6	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
3	การเตรียมการระหว่างรอเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ	3.1 ฝ่ายจัดการ กั้นพื้นที่บริเวณดังกล่าวไม่ให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องผ่านอย่างเด็ดขาด 3.2 รปภ. จัดเส้นทางการเข้าพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่	10 นาที	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI -รปภ.	
4	การดำเนินการเข้าตรวจสอบ	3.1 BM/VM,ฝ่ายจัดการ พาเจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าพื้นที่ 3.2 เจ้าหน้าที่ เข้าตรวจสอบวัตถุต้องสงสัย กรณีเป็นวัตถุอันตราย 1) เจ้าหน้าที่ตำรวจเก็บกู้วัตถุ 2) BM/VM ให้ปากคำกับเจ้าหน้าที่ 3) เจ้าหน้าที่เคลื่อนย้ายวัตถุออกจากโครงการ กรณีไม่ใช่วัตถุอันตราย 1) ฝ่ายจัดการแจ้งให้เจ้าหน้าที่นำไปจัดเก็บไว้และทำการลงบันทึกประจำวัน	ทันทีเมื่อเจ้าหน้าที่มาถึงโครงการ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI -รปภ. -ทีม EOD	
5	การดำเนินการหลังเข้าตรวจสอบ	5.1 ฝ่ายจัดการ ปรับพื้นที่ให้อยู่ในสภาพเดิมตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ตำรวจ 5.2 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ความปลอดภัย	ทันทีเมื่อได้รับคำแนะนำ	N/A	-ฝ่ายจัดการ -SSI -รปภ. -ทีม EOD	
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง, SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ

Document No.	SOP-PMR-057	Revision	03	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted]				

ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการยกระดับการรักษาความปลอดภัย แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ พร้อมกับตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องชุด/บ้าน ที่เกิดเหตุโจรกรรม ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 FRM-PMR-046-C แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (อาคารชุด)
3.2 FRM-PMR-046-HT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร)
3.3 FRM-PMR-046-UHT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (Under Construction)
3.4 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน
3.5 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุโจรกรรมในพื้นที่โครงการ	1.1 ผู้พักอาศัย และ/หรือ เจ้าของบ้าน แจ้งให้ฝ่ายจัดการรับทราบว่า บ้าน/ห้องชุด, พื้นที่ส่วนกลาง ถูกโจรกรรมทรัพย์สิน 1.2 BM/VM ดำเนินการสอบถามเบื้องต้น มีทรัพย์สินอะไรบ้างที่สูญหาย จากผู้ที่แจ้งข้อมูล 1.3 BM/VM แจ้ง OM และทีม SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ	
2	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น	2.1 BM/VM เข้าตรวจสอบกล้องวงจรปิดเพื่อตรวจสอบเหตุการณ์ในการโจรกรรม ตรวจพบว่าทรัพย์สินสูญหาย ให้ผู้เสียหายเข้าแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ที่สถานีตำรวจท้องที่ โดยการแจ้งรายละเอียดของทรัพย์สินที่สูญหายไว้เป็นหลักฐานลงในใบแจ้งความที่ต้องมีเลขที่รับของคดี พร้อมทั้งร้องขอให้เจ้าหน้าที่จากกองพิสูจน์หลักฐานเข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ **กรณีพื้นที่ส่วนกลาง** : นิติเป็นผู้แจ้งความ **กรณีพื้นที่ลูกบ้าน** : ลูกบ้านเป็นแจ้งความ หมายเหตุ ให้คำแนะนำเจ้าทรัพย์ห้ามเคลื่อนย้ายหรือสัมผัสพื้นที่ที่โดนโจรกรรม เพื่อป้องกันลายนิ้วมือแฝง ตรวจพบว่าทรัพย์สินไม่ได้สูญหาย ให้ลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และบริษัท รปภ. จัดทำรายงานบันทึกสรุปเหตุการณ์	ทันทีที่หลังจากสอบถามผู้ที่แจ้งข้อมูลเบื้องต้นเรียบร้อย	1. FRM-PMR-046-C แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (อาคารชุด) 2. FRM-PMR-046-HT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร) 3. FRM-PMR-046-UHT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (Under Construction) 4. ใบแจ้งความ	- BM/VM - รปภ.	ผู้เสียหาย สามารถขอดูหลักฐานจากกล้อง CCTV โดยกรอกเอกสารที่นิติบุคคล พร้อมแนบใบแจ้งความ โดยหากต้องการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน จะต้องมีหมายจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อขอบันทึกข้อมูลภาพและเสียง
3	จำกัดพื้นที่เพื่อควบคุมการเข้า-ออกโครงการ	BM/VM แจ้งให้ รปภ.เพิ่มความเข้มงวดกับการตรวจสอบ คน/ยานพาหนะ ที่จะเข้า-ออกพื้นที่มากขึ้นและปิดทั้งสถานที่เกิดเหตุ	ทันทีหลังเกิดเหตุ	N/A	- BM/VM - SSI - รปภ.	
4	อำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่	BM/VM แจ้งให้ รปภ. เตรียมพร้อมรอเจ้าหน้าที่ตำรวจพร้อมอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่	ทันทีหลังเกิดเหตุ	N/A	- BM/VM - รปภ.	
5	ดำเนินการเข้าตรวจสอบพื้นที่พร้อมเจ้าหน้าที่ตำรวจ	5.1 BM/VM ฝ่ายจัดการ SSI และ รปภ (สายตรวจบริษัท รปภ) เข้าสังเกตการณ์ พร้อมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ตรวจสอบ ณ ที่เกิดเหตุ โดยการสังเกตการณ์ห้ามแตะต้องอุปกรณ์ พร้อมกับให้ถ่ายรูป หรือสิ่งของที่ คาดว่าจะเป็นหลักฐาน	ทันทีเมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึง	N/A	- BM/VM - SSI - รปภ.	
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	6.1 ฝ่ายจัดการ และบริษัท รปภ. จัดทำรายงานบันทึกสรุปเหตุการณ์โดยละเอียดเพื่อเป็นหลักฐาน และสรุปความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น 6.2 ดำเนินการหามาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีก 6.3 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 6.4 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	1. FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน 2. มาตรการรักษาความปลอดภัย	- BM/VM - SSI - รปภ.	
7	การติดตามความคืบหน้าหลังเกิดเหตุ	7.1 ฝ่ายจัดการ ติดตามความคืบหน้าของรูปคดีจากตำรวจเจ้าของคดีเป็นระยะ 1 เดือน เพื่อแจ้งให้ผู้เสียหายได้รับทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	1. แผนซักซ้อมเหตุฉุกเฉิน 2. FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - SSI - รปภ.	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

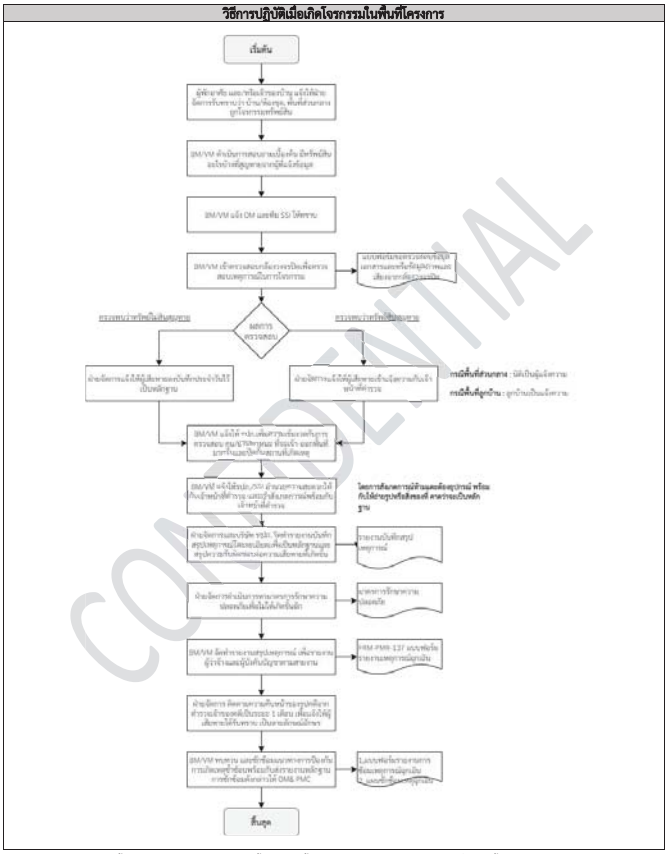
		7. BM/VM จัดทำ ทบทวน และซักซ้อมแนวทางการป้องกันการเกิดเหตุซ้ำซ้อน พร้อมกับส่งรายงานหลักฐานการซักซ้อมดังกล่าวให้ OM & PMC ลงนามต่อไป ภายใน 1 เดือนหลังเกิดเหตุ				

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-057
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date	01/06/2023
		Page	Page 3 of 4

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-057
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date	01/06/2023
		Page	Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-022	22/2/2021	แก้ไขชื่อแบบฟอร์ม FRM-PMR-138 แบบคำร้องขอตรวจสอบข้อมูลเอกสาร และ/หรือ ข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด โดยแยกออกเป็น 3 แบบฟอร์ม ได้แก่ (ตามตัวอักษรสีฟ้า) 1. FRM-PMR-046-C แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (อาคารชุด) 2. FRM-PMR-046-HT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร) 3. FRM-PMR-046-UHT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (Under Construction)
02	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
03	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง

Document No.	SOP-PMR-058	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการระงับเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง จนจบเหตุการณ์ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุทะเลาะวิวาท/คนคลุ้มคลั่ง	1.1 ฝ่ายจัดการได้พบเห็น หรือ ได้รับรับแจ้งเหตุทะเลาะวิวาท/คลุ้มคลั่ง 1.2 ฝ่ายจัดการแจ้งให้ BM/VM 1.3 BM/VM แจ้งให้ OM และ SSI	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ.	
2	ดำเนินการเข้าพื้นที่ที่ได้รับแจ้ง	2.1 BM/VM, รปภ. และ SSI เข้าพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อตรวจสอบและประเมินดูความรุนแรงของสถานการณ์หากสามารถตรวจสอบว่ามีญาติให้แจ้งญาติหรือคู่กรณีทั้งสองฝ่าย 2.2 BM/VM และ รปภ., SSI กันพื้นที่ไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณที่เกิดเหตุ 2.3 ให้ดำเนินการแจ้งตำรวจท้องที่ หรือ 191 ทันที 2.4. ตรวจสอบการเกิดเหตุว่ามีอาวุธหรือไม่ กรณีผู้ก่อเหตุมีอาวุธ -ห้ามเข้าไปห้ามโดยตรง ให้รอเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการ -ฝ่ายจัดการ, รปภ. ทำการอพยพผู้ที่อยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ กรณีผู้ก่อเหตุไม่มีอาวุธ -SSI,รปภ.เข้าห้าม และเจรจาเพื่อระงับเหตุการทะเลาะวิวาท	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ. - SSI	
3	การเตรียมการระหว่างรอเจ้าหน้าที่เข้าเจรจา	3.1 รปภ. จัดเส้นทางการเข้าพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ 3.2 SSI, รปภ. ควบคุมสถานการณ์และห้ามให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่หรือนักข่าวเข้าฉนกว่าจะได้รับอนุญาตจาก BM/VM 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้บาดเจ็บหรือไม่ (ถ้ามี ให้แจ้งแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646	30 นาที	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ. - SSI	
4	การดำเนินการเข้าเจรจาหรือสลายการทะเลาะวิวาท	SSI, รปภ. เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าดำเนินการเจรจาหรือสลายการทะเลาะวิวาท กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต -ให้ปฏิบัติตามคู่มือการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย หรือเสียชีวิตออกนอกพื้นที่ SOP-PMR-052 Rev.01 วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ, SOP-PMR-051 Rev.01 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ กรณีไม่มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต -ให้คุกรณีดำเนินการแจ้งความหรือลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจ	ทันทีที่เจ้าหน้าที่ตำรวจมา	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ. - SSI	
5	การดำเนินการเข้าเจรจาหรือสลายการทะเลาะวิวาท	5.1 ฝ่ายจัดการ เข้าตรวจสอบความเสียหายในสถานที่เกิดเหตุว่ามีทรัพย์สินต่างๆ ในที่เกิดเหตุหรือใกล้เคียง เสียหายหรือไม่ ถ้ามีให้ถ่ายรูปพร้อมบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 5.2 หากพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้น ให้ตรวจสอบผู้รับผิดชอบ และการเคลมประกัน *กรณีเกิดความเสียหาย* ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตาม SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน	ทันทีหลังจากเหตุการณ์สงบเรียบร้อย	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM	
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงาน	- BM/VM	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง	Document No.	SOP-PMR-058
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3

		6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน 6.3 ฝ่ายจัดการติดตามและดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพปกติ		เหตุการณ์ฉุกเฉิน		

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง	Document No.	SOP-PMR-058
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

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

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม

Document No.	SOP-PMR-059	Revision	03	Update Date	01/04/2024
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเจ้าหน้าที่รัฐขอความร่วมมือในการเข้าตรวจค้นภายในโครงการจากคดีอาชญากรรม ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ ได้รับการติดต่อ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอน	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1	เจ้าหน้าที่รัฐติดต่อขอเข้าพื้นที่โครงการ	1.1 รปภ.ดำเนินการขอตรวจสอบบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือตำรวจ 1.2 รปภ. แจ้งฝ่ายจัดการ ว่ามีเจ้าหน้าที่ตำรวจ แจ้งความประสงค์ขอเข้าพื้นที่โครงการ 1.3 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้ BM/VM รับทราบ 1.4 BM/VM แจ้ง OM และส่งเอกสารให้ SSI	ทันทีที่ได้รับการติดต่อ	N/A	- รปภ. - ฝ่ายจัดการ - BM/VM - SSI
2	การตรวจสอบเอกสารหมายค้น / หมายจับ / หมายเรียก จากเจ้าหน้าที่ -ต่อ	BM/VM ตรวจสอบเอกสารการขอเข้าพื้นที่ **2.1) กรณี : เจ้าหน้าที่ทั่วไป หรือ เจ้าพนักงานผู้ปฏิบัติการ** กรณีการขอเข้าจับบุคคลในเคหะสถาน ฝ่ายจัดการต้องตรวจสอบเอกสารดังนี้ **2.1.1) หมายเรียก พิจารณาเอกสารดังนี้** 1) เอกสารต้องออกโดยสถานีตำรวจหรือศาล 2) ตรวจสอบสถานที่ที่ออกหมาย, วันเดือนปีที่ออกหมาย, ชื่อและตำบลที่อยู่ของบุคคลที่ออกหมายเรียกให้มา, เหตุที่ต้องเรียกผู้นั้นมา, สถานที่ วันเดือนปีและเวลาที่จะให้ผู้นั้นไปถึง และลายมือชื่อและประทับตราของศาล หรือลายมือชื่อและตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ออกหมาย 3) การส่งหมายเรียก จะต้องส่งให้แก่ผู้ต้องหา หรือสามี/ภรรยา ญาติ และผู้ปกครอง เท่านั้น 4) นิติฯฝ่ายจัดการหรือบุคคลอื่น ไม่สามารถรับแทนได้ **2.1.2) หมายจับ พิจารณาเอกสารดังนี้** 1) เอกสารต้องเป็นหัวที่ออกโดยศาลเท่านั้น 2) ผู้ลงนามต้องเป็นผู้พิพากษาเท่านั้น หากเป็นลงนามบุคคลอื่นไม่สามารถใช้ได้ 3) ต้องจับบุคคลตามชื่อที่ระบุเท่านั้น 4) หมายสามารถใช้ได้ตลอดจนกว่าจะมีการยกเลิกหมายจับ หรือ ดูจากวันหมดอายุ ในเอกสาร 5) กรณี จับบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าบ้าน ต้องมีทั้งหมายจับและหมายค้น **2.2.3) หมายค้น พิจารณาเอกสารดังนี้** 1) เมื่อจะจับในเคหะสถานต้องมีหมายค้น 2) หมายค้นต้องขอเข้าค้นให้ตั้งแต่พระอาทิตย์ขึ้นจนพระอาทิตย์ตก หากค้นไม่เสร็จสามารถค้นต่อได้ พระอาทิตย์ต้องดูจากกรมอุตุนิยมวิทยา หรือ กรมอุทกศาสตร์ กองทัพเรือเท่านั้น 3) หมายค้นจะไม่สามารถขอเข้าค้นในเวลากลางคืนได้ นอกจากใช้ค้นต่อเนื่องซึ่งดูรายละเอียดได้จากข้อ 2 4) กรณี ค้นเสร็จออกนอกพื้นที่โครงการเรียบร้อยแล้ว แล้วประสงค์ขอเข้าค้นอีกครั้ง ต้องขอหมายค้นใหม่ **2.2) กรณีเจ้าหน้าที่พิเศษ :** เช่น ปปส,ปปง,ปปท, ปปป, สตง, DSI, ฝ่ายปกครอง, ปปช 1) เจ้าหน้าที่พิเศษ มีอำนาจพิเศษเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น ยาเสพติด กรณีเห็นซึ่งหน้าเท่านั้นที่สามารถเข้าจับกุมได้เลย 2) กรณีติดตามต่อเนื่องเจ้าหน้าที่พิเศษสามารถมีอำนาจเข้าโครงการได้โดยไม่ต้องมีหมายจับ/ค้น เช่น กรณีเจ้าหน้าที่วิ่งไล่จับผู้ร้ายอยู่แล้วผู้ร้ายวิ่งเข้าโครงการ 3) เจ้าหน้าที่พิเศษ ที่สามารถเข้าตรวจค้นในโครงการได้เลยเพียงแค่แสดงหมายค้นในมีต้องมีหมายจับ **ข้อยกเว้น** : หากมีชื่อเป็นเจ้าบ้านในสำเนาทะเบียนบ้าน**ต้องมีหมายจับแต่ไม่จำเป็นต้องมีหมายค้น** แต่ถ้าเข้าจับกุมผู้พักอาศัยต้องมีทั้งหมายจับและหมายค้น	เมื่อพบเจ้าหน้าที่	เอกสารหมายจับและหมายค้น	- BM/VM - SSI

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

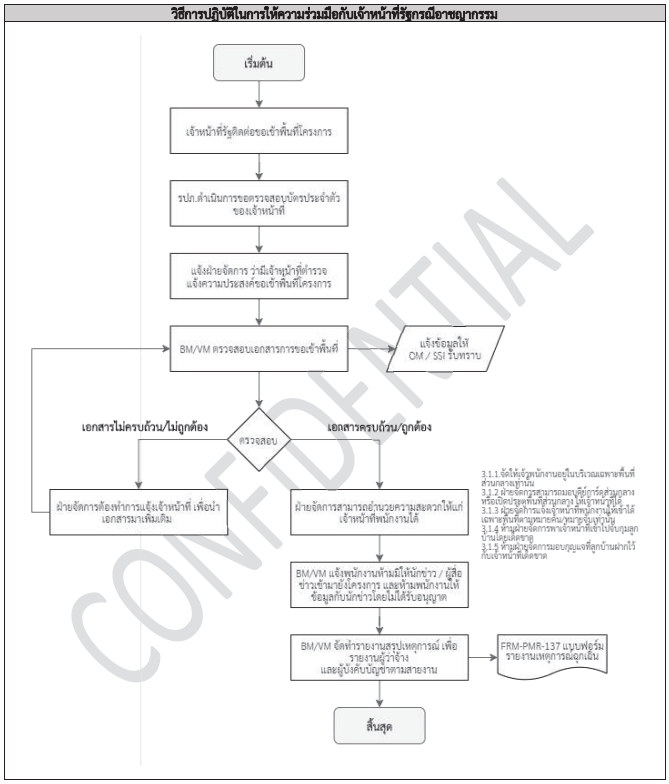
		กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง : ฝ่ายจัดการต้องไม่ให้เจ้าหน้าที่เข้าพื้นที่โครงการ และทำการแจ้งตำรวจท้องที่ทันที **ข้อสังเกต :** 1) การแสดงหมายสามารถแสดงเป็นไฟล์ Electronic ได้ 2) การจับบุคคลสามารถจับได้ทั้งกลางวันและกลางคืนก็ได้ไม่จำกัดในเรื่องของเวลา 3) เอกสารหมายจับหรือหมายค้นที่มีราประทับต้องมี**สีแดง**และ**น้ำเงิน**เท่านั้น 4) กรณีหมายเรียก หากผู้รับไม่อยู่สามารถให้ปิดหมายได้ **ตัวอักษรย่อที่ควรทำความเข้าใจ** ตัวย่อ / ความหมาย ปปส. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ปปง. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ปปท. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ปปช คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ปปป. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สตง. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน DSI กรมสอบสวนคดีพิเศษ			
3	การเข้าตรวจในพื้นที่	**3.1) ฝ่ายจัดการสามารถอำนวยความสะดวกตามสมควรให้แก่เจ้าหน้าที่พนักงานได้ ดังนี้** 3.1.1) ฝ่ายจัดการสามารถจัดให้เจ้าพนักงานอยู่ในบริเวณเฉพาะพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น 3.1.2) ฝ่ายจัดการสามารถมอบคีย์การ์ดส่วนกลาง หรือเปิดประตูพื้นที่ส่วนกลางให้เจ้าหน้าที่ได้ 3.1.3) ฝ่ายจัดการแจ้งเจ้าหน้าที่พนักงานให้เข้าได้เฉพาะพื้นที่ตามหมายค้น/หมายจับ เท่านั้น 3.1.4) **"ห้ามฝ่ายจัดการพาเจ้าหน้าที่เข้าไปจับกุมถูกบ้านโดยเด็ดขาด"** 3.1.5) ห้ามฝ่ายจัดการมอบกุญแจที่ลูกบ้านฝากไว้ให้กับเจ้าหน้าที่เด็ดขาด **หมายเหตุ :** 1) เจ้าพนักงานสามารถพังสิ่งกีดขวางเพื่อเข้าห้องได้ตามที่เห็นสมควร 2) ห้ามอำนวยความสะดวกเกินความเหมาะสม หรือ กดดันให้ลูกบ้านออกจากโครงการ เช่น การปิดน้ำ, ปิดไฟลูกบ้าน เนื่องจากถือในส่วนการละเมิดสิทธิ์ในข้อบังคับนิติ 3) ห้ามนิติให้ข้อมูลส่วนบุคคล PDPA กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับคดี 4) ในกรณีหากใครเจ้าหน้าที่บังคับรู้ให้กระทำการใดๆเกินสิทธิ์ให้แจ้งว่า "จำยอม"	หลังตรวจสอบหมายค้นและหมายจับ	เอกสารหมายจับและหมายค้น (ต้องมีทั้ง 2 อย่าง)	- รปภ. - ฝ่ายจัดการ - BM/VM
4	การให้ข้อมูลกับนักข่าวและผู้สื่อข่าว	4.1) ห้ามมิให้นักข่าว / ผู้สื่อข่าวเข้าพื้นที่โครงการ 4.2) ห้ามมิให้พนักงาน,แม่บ้าน,รปภ หรือพนักงานสัญญาอื่นๆที่ปฏิบัติงานในโครงการ ให้ข้อมูลกับนักข่าว/ผู้สื่อข่าว ต้องแจ้งให้ไปสอบถามข้อมูลกับ BM/VM (ผู้จัดการโครงการ) เท่านั้น 4.3) ห้ามมิให้พนักงานที่ปฏิบัติงานในโครงการ แชร์ภาพเหตุการณ์หรือบุคคลทุกช่องทางตามกฎหมาย PDPA **ข้อยกเว้น :** ตั้งแต่ระดับผู้จัดการโครงการขึ้นไปสามารถให้ข้อมูลได้			

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1) BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานโดยให้รายงานตามสถานการณ์ที่พบ การบันทึกภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ไม่ผิดตามหลัก PDPA โดยการบันทึกนั้นต้องทำการขออนุญาตก่อนทุกครั้ง 5.2) ฝ่ายจัดการจัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM
6	การให้ความร่วมมือเจ้าพนักงานในการให้ปากคำ	กรณีพนักงานโครงการต้องไปเป็นพยานในการค้นหรือการจับต้องทำการปรึกษา OM หรือ ผู้บังคับบัญชาก่อน	N/A	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพิ่มเติมรายละเอียดของขั้นตอน การให้ความร่วมมือเจ้าพนักงานในการให้ปากคำ พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนแบบ Flow ให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
03	DAR-PMR-074	01/04/2024	เพิ่มเติมหมายเรียกและวิธีปฏิบัติ และรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อหน่วยงานพิเศษ เพื่อให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ

Document No.	SOP-PMR-060	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการยกระดับการรักษาความปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่ทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

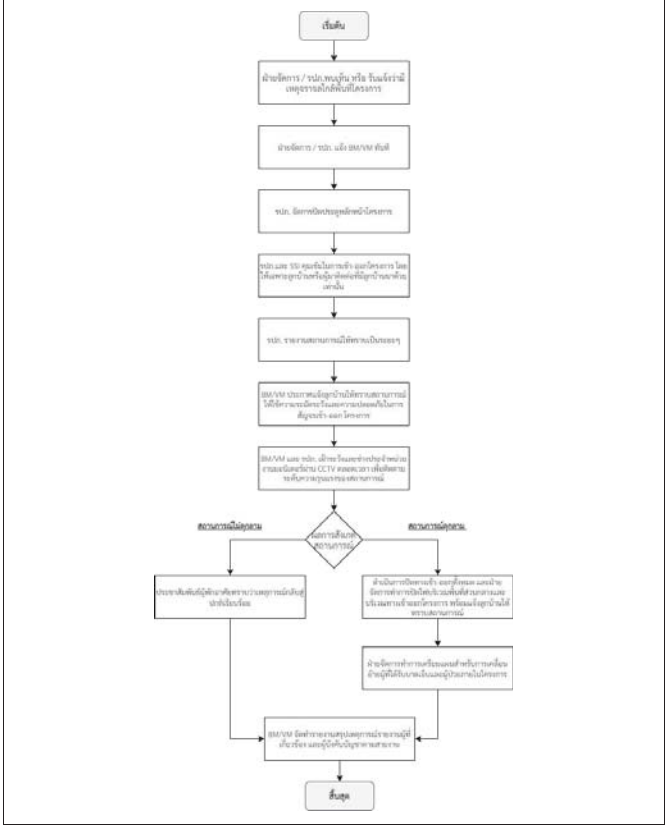
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น/รับแจ้งว่ามีเหตุจราจลใกล้พื้นที่โครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ.พบเห็น หรือ รับแจ้งว่ามีเหตุจราจลใกล้พื้นที่โครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. แจ้ง BM/VM ทันที 1.3 BM/VM แจ้ง OM SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เตรียมพร้อมเกี่ยวกับความปลอดภัยภายในโครงการ	2.1 รปภ. จัดการปิดประตูหลักหน้าโครงการ 2.2 รปภ.และ SSI คุมเข้มในการเข้า-ออกโครงการ โดยให้เฉพาะลูกบ้าน หรือผู้มาติดต่อที่มีลูกบ้านมาด้วยเท่านั้น พร้อมสื่อสารให้ลูกบ้านเข้าใจสถานการณ์ที่เกิดขึ้น 2.3 รปภ. รายงานสถานการณ์ให้ทราบเป็นระยะๆ	ภายใน 5 นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ	N/A	-รปภ.	
3	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูล	BM/VM ประกาศแจ้งลูกบ้านให้ทราบสถานการณ์ ให้ใช้ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการสัญจรเข้า-ออกโครงการ	ภายใน 5 นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ	N/A	-ฝ่ายจัดการ	
4	เฝ้าติดตามสถานการณ์เพื่อเตรียมความพร้อม	4.1 BM/VM และ รปภ. เฝ้าระวัง และช่างประจำหน่วยงานมอนิเตอร์ผ่าน CCTV ตลอดเวลา เพื่อติดตามระดับความรุนแรงของสถานการณ์ และติดตามจนมั่นใจว่าสถานการณ์จะคลี่คลายมีความปลอดภัยต่อผู้พักอาศัย กรณีสถานการณ์ไม่ลุกลาม -ประชาสัมพันธ์ผู้พักอาศัยทราบว่าเหตุการณ์กลับสู่ปกติเรียบร้อย กรณีสถานการณ์ลุกลาม -ดำเนินการปิดทางเข้า-ออก -BM/VM แจ้งลูกบ้านให้ทราบสถานการณ์ พร้อมขอความร่วมมือในการเข้า-ออกนอกพื้นที่โครงการ จนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย โดยหากมีเหตุฉุกเฉิน ให้รีบแจ้งมาที่ฝ่ายจัดการเพื่ออำนวยความสะดวก -ฝ่ายจัดการทำการปิดไฟบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและบริเวณทางเข้าออกโครงการ -ฝ่ายจัดการทำการเตรียมแผนสำหรับการเคลื่อนย้ายผู้ที่ได้รับบาดเจ็บและผู้ป่วยภายในโครงการ -กรณีเกิดความเสียหาย ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตาม SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน	ตลอดเวลาจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจลาจลใกล้พื้นที่โครงการ



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

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

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19

Document No.	SOP-PMR-061	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการในสถานการณ์แพร่ระบาด 3 ระดับ ในทุกโครงการ (C, HT) ได้แก่

2.1 สถานการณ์แพร่ระบาดไม่รุนแรง ระดับ 1
2.2 สถานการณ์แพร่ระบาดรุนแรง ระดับ 2
คือ สถานการณ์โรคระบาด มีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้น สามารถแพร่ไปสู่ผู้อื่นได้อย่างรวดเร็ว และกว้างขวาง ซึ่งมีผลกระทบต่อสุขภาพ ถึงขั้นเสียชีวิต
2.3 สถานการณ์แพร่ระบาดรุนแรง ระดับ 3 หรือ รัฐบาลประกาศปิดสถานที่ หรือ สถานประกอบการ
คือ สถานการณ์โรคระบาดที่มีความรุนแรงขั้นวิกฤต สามารถแพร่ไปสู่ผู้อื่นได้อย่างรวดเร็ว เป็นวงกว้างในระดับประเทศ (ตามประกาศรัฐบาล)

โดยได้กำหนดนิยามระดับความเสี่ยงของบุคคลที่มีแนวโน้มหรือติดเชื้อ ดังนี้

C0 คือ ผู้ที่ได้รับการยืนยันว่าติดเชื้อ
ระดับความรุนแรงของสถานการณ์ คือ สถานการณ์ภาวะขั้นฉุกเฉินสูงสุดของบริษัท ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด
C1 คือ ผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการรับเชื้อสูง เนื่องจากสัมผัสใกล้ชิดกับ C0 ในระยะ 2 เมตร
ระดับความรุนแรงของสถานการณ์ คือ สถานการณ์ที่เกิดการระบาด หรือ มีการระบาดรุนแรง สำหรับผู้ที่ได้ เดินทางไปพื้นที่ระบาดและเสี่ยง หรือมีสมาชิกครอบครัวที่ถูกกักตัว หรือที่ติดต่อ สัมผัสกับผู้ป่วยที่ยืนยันโรค COVID-19
C2 คือ ผู้ที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อต่ำ เนื่องจากสัมผัสใกล้ชิดกับ C1

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง -ไม่มี-

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

1. สถานการณ์แพร่ระบาดไม่รุนแรง ระดับ 1

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อ	ฝ่ายจัดการ ประชาสัมพันธ์อัปเดต ข้อมูลข่าวสาร มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อจากส่วนกลางเพื่อแจ้งให้ผู้พักอาศัย ผู้รับจ้าง และบุคคลที่มาติดต่อโดยวิธีติดบอร์ดประกาศ/ HSA / Living Plus App/ Email/Line	ทันที	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	* ข้อมูลจะอยู่ใน One Drive ขอให้โหลดข้อมูลใหม่ทุกครั้งหากจะนำมาใช้งาน
2	ปฏิบัติตามแนวทางเพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ	2.1 ตั้งจุดวางเจลแอลกอฮอล์ บรรจุขวดใส หัวปั๊ม ติดสติกเกอร์โลโก้พลัส (ทั้งนี้สีเจลแอลกอฮอล์ ขวดที่ใส่ ให้เป็นไปตามการจัดซื้อของแต่ละโครงการ) และหากปริมาณเจลเหลือน้อยกว่า 1/4 ให้นำมาเติมให้เต็ม ขวด ให้ผู้พักอาศัย/ผู้มาติดต่อ เป็นผู้กดล้างมือเอง แต่หากมีอีเวนท์ (เฉพาะเวลาทำการ) ให้แม่บ้านส่วมใส่หน้ากาก และถุงมือยางสีขาว ยืนประจำบริเวณทางเข้าเป็นผู้กดให้ 2.2 พนักงานฝ่ายจัดการ ต้องสวมใส่หน้ากากตลอดเวลา เว้นระยะในการพูดคุยกับลูกค้า 1-2 เมตร และให้ขอความร่วมมือผู้พักอาศัย ผู้มาติดต่อบุคคล สวมหน้ากาก และต้องตรวจสอบทุกคนที่เข้าออกโครงการให้ปฏิบัติ ***"เพื่อสุขภาพและอนามัยของลูกค้า ขอให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันด้วยเถอะค่ะ/ครับ"***	ทุกวัน	N/A	ผู้จัดการ	*หน้ากาก ถุงมือยางสีขาว ต้องทำการเบิกและเปลี่ยนทิ้งทุกวัน
		2.3 จุดส่วนกลางที่มีการสัมผัสบ่อย เช่น ประตู ลิฟต์ ห้องน้ำ ให้แม่บ้าน ทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์ผสมน้ำเชื้อตามเวลาที่กำหนด	ทุก 1 ชั่วโมง ตั้งแต่ 7.00-18.00 น.	PR รอบทำความสะอาด	แม่บ้าน	แม่บ้าน ทำความสะอาดต้องสวมหน้ากาก ถุงมือยางสีขาว ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งมี แอลกอฮอล์ไม่ต่ำกว่า 70% บรรจุในขวดสเปรย์สีขาวขุ่น ให้ใช้ผ้าสีน้ำเงินบริเวณ อนามประสงค์ /สีแดงที่สัมปรก และลองใบตรวจซ็คงาน
		2.4 จุดส่วนกลางอื่นๆ เช่น ฟิตเนส ให้แม่บ้าน ทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อตามเวลาที่กำหนด โดยนอกช่วงเวลาฝ่ายจัดการ จัดเตรียมผ้า น้ำยาฆ่าเชื้อไว้ให้ลูกบ้าน และหากโครงการใดมีสระว่ายน้ำ ต้องตรวจสอบปริมาณคลอรีนในน้ำให้ได้ค่ามาตรฐานทุกวัน	ทุก 3 ชั่วโมง ตั้งแต่ 7.00-18.00 น.		- แม่บ้าน - ฝ่ายจัดการ	
		2.5 จัดตั้งกลุ่มทีมงานผ่าน Line group เพื่อเป็นการทำงานจากศูนย์ข้อมูลเดียวกัน 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) กลุ่มทีมปฏิบัติการ : หน้าที่รับและส่งข้อมูลที่ได้รับจากหน้างานให้ทีมสื่อสาร 2) กลุ่มทีมสื่อสาร : หน้าที่รับข้อมูลจากหน้างาน หาข้อมูล Find out ก่อนสรุป ดำเนินการส่งต่อ แจ้งทีมกรรมการ รับนโยบาย มาทำการสื่อสารทีมปฏิบัติการไปดำเนินการตามประกาศ 3) กลุ่มทีมกรรมการ : รับข้อมูลจากกลุ่มทีมสื่อสาร ติดสิน ออกนโยบาย แนวทางปฏิบัติ	48 ชั่วโมง	N/A	1) กลุ่มทีมปฏิบัติการ : OM,PMC,PM Support, SSI, OD และ MK 2) กลุ่มทีมสื่อสาร : PMC, PM, EO support, OD, MK, HR, RS และ PP 3) กลุ่มทีมกรรมการ : PMC,EO	
3	ติดตาม และประเมินสถานการณ์	ฝ่ายจัดการ ส่งข้อมูลจากหน้างาน และรับข้อมูลจากส่วนกลาง เพื่อแจ้งข่าวสาร ข้อมูล และแนวทางปฏิบัติ	ทุกวัน	N/A	ฝ่ายจัดการ	

/ต่อหน้า 2

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

1. สถานการณ์แพร่ระบาดไม่รุนแรง ระดับ 1 (ต่อ)

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	รายงานสถานการณ์เฝ้าระวังให้ทีมปฏิบัติการ (OM)	BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ทีมปฏิบัติการ (OM) และให้ OM เสนอกรรมการพิจารณา เพื่อพิจารณาวงเงินสดย่อยพิเศษ ในช่วงสถานการณ์ Covid เช่น สำหรับการจัดซื้อ	ทุกสัปดาห์	แบบรายงานสถานการณ์ Line / Email	BM/VM	

2. สถานการณ์แพร่ระบาดรุนแรง ระดับ 2

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อรุนแรง	ฝ่ายจัดการ ประชาสัมพันธ์อัปเดต ข้อมูลข่าวสาร มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อจากส่วนกลางเพื่อแจ้งให้ผู้พักอาศัย ผู้รับจ้าง และบุคคลที่มาติดต่อ โดยวิธีติดบอร์ดประกาศ/ HSA / Living Plus App/ Email/Line	ตามสถานการณ์	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	* ข้อมูลจะอยู่ใน One Drive ขอให้โหลดข้อมูลใหม่ทุกครั้งหากจะนำมาใช้งาน
2	การจัดทำคู่มือการปฏิบัติกรณีฉุกเฉิน	2.1 **คู่มือพนักงาน** : ฝ่ายจัดการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีรายการต่างๆ ว่ามีอุปกรณ์ เอกสาร สถานที่จัดเก็บตรงไหน เบอร์บุคคลที่ติดต่อ เป็นต้น 2.2 **คู่มือลูกค้า** : MK จัดทำคู่มือการปฏิบัติในการอยู่อาศัยภายในบ้าน/ห้องชุด เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	เมื่อรัฐบาลประกาศสถานการณ์การแพร่ระบาดรุนแรงระดับ 2	คู่มือการปฏิบัติกรณีฉุกเฉิน และคู่มือการกักตัว 14 วันใน Share Point จาก MK	ฝ่ายจัดการ, MK	
3	**การยกระดับ**ปฏิบัติตามแนวทางเพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ	2.1 ตั้งจุดวางเจลแอลกอฮอล์ บรรจุขวดใสหัวปั๊ม ติดสติ๊กเกอร์โลโก้พลัส (ทั้งนี้สีเจลแอลกอฮอล์ ขวดที่ใส่ ให้เป็นไปตามการจัดซื้อของแต่ละโครงการ) และหากปริมาณเจลเหลือน้อยกว่า 1/4 ให้นำมาเติมให้เต็ม ขวด ให้ผู้พักอาศัย/ผู้มาติดต่อ เป็นผู้กดล้างมือเอง หากมีอีเวนต์ (เฉพาะเวลาทำการ) ให้แม่บ้านส่วมใส่หน้ากาก และถุงมือยางสีขาว ยืนประจำบริเวณทางเข้าเป็นผู้กดให้	ทุกวัน	N/A	ฝ่ายจัดการ	*หน้ากาก ถุงมือยางสีขาว ต้องทำการเบิกและเปลี่ยนทิ้งทุกวัน *เครื่องวัดอุณหภูมิต้องเช็ดทำความสะอาดฆ่าเชื้อทุกวันหลังใช้งานเสร็จ
		2.2 พนักงานฝ่ายจัดการ ต้องสวมใส่หน้ากากตลอดเวลา เว้นระยะในการพูดคุยกับลูกค้า 1-2 เมตร และให้ขอความร่วมมือผู้พักอาศัย ผู้มาติดต่อบุคคล สวมหน้ากาก และต้องตรวจสอบทุกคนที่เข้าออกโครงการให้ปฏิบัติ ***"เพื่อสุขภาพและอนามัยของลูกค้า ขอให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันด้วยเถอะค่ะ/ครับ"*** แต่หากไม่ให้ความร่วมมือให้แจ้งว่า ***"เพื่อความปลอดภัยของท่านและลูกค้าท่านอื่น ตามมาตรการของบริษัท ขอความร่วมมือเข้าพื้นที่นี้ด้วยค่ะ/ครับ"***				
		2.3 ตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิ โดยจำกัด บริเวณทางเข้า-ออก ร่วมกัน ซึ่งจะต้องมีพนักงานสวมหน้ากาก ถุงมือยางสีขาว เครื่องวัดอุณหภูมิ ต้องตรวจวัดอุณหภูมิทุกคนที่เข้าโครงการไม่มีข้อยกเว้น ซึ่งต้องแจ้งทุกคนว่า ***"เพื่อความปลอดภัยของทุกท่าน ขออนุญาตตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ก่อนเข้าโครงการ"*** และหากไม่ได้รับความร่วมมือให้แจ้ง ***"เพื่อความปลอดภัยของท่านและลูกค้าท่านอื่น ตามมาตรการของบริษัท ของโครงการ ขอความไม่ให้เข้าพื้นที่"*** ทั้งนี้หากพบบุคคลที่มีอุณหภูมิเกินกว่า 37.5 องศาให้ปฏิบัติดังนี้	ทุกวัน เวลา 7.00-18.00 น.	N/A	ฝ่ายจัดการ	*หน้ากาก ถุงมือยางสีขาว ต้องทำการเบิกและเปลี่ยนทิ้งทุกวัน *เครื่องวัดอุณหภูมิต้องเช็ดทำความสะอาดฆ่าเชื้อทุกวันหลังใช้งานเสร็จ

/ต่อหน้า 3

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

2. สถานการณ์แพร่ระบาดรุนแรง ระดับ 2 (ต่อ)

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	**การยกระดับ**ปฏิบัติตามแนวทางเพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ (ต่อ)	1) ให้ดำเนินการตรวจซ้ำอีกครั้ง หากยังอุณหภูมิเกินกำหนด ให้ดำเนินการตามข้อ 2)-4) 2) กรณีเป็นพนักงาน ให้กลับบ้าน และ แจ้งรายงานต่อ OM กรณีเป็น Subcontract ให้หยุดปฏิบัติงาน และ แจ้งให้หาคนทดแทน 3) กรณีเป็นผู้พักอาศัย แจ้งให้สวมหน้ากาก แล้วให้กลับเข้าที่พัก ของตนการใช้ส่วนกลาง เพื่อเฝ้าดูอาการ พร้อมแจ้งรายงานผลการตรวจกลับมายัง ฝ่ายจัดการ เพื่อดำเนินการต่อไป 4) กรณีเป็นผู้ติดต่อ ห้ามเข้าโครงการเด็ดขาด	ทุกวัน เวลา 7.00-18.00 น.	N/A	ฝ่ายจัดการ	*หน้ากาก ถุงมือ ยางสีขาว ต้องทำการเปิกและเปลี่ยนทั้งทุกวัน *เครื่องวัดอุณหภูมิต้องเช็ดทำความสะอาดฆ่าเชื้อทุกวันหลังใช้งานเสร็จ
	2.4 ฝ่ายจัดการ ตั้งจุด Scan QR Code หรือทำประกาศ ให้ผู้พักอาศัย ผู้มาติดต่อพนักงานปฏิบัติงาน กรอกแบบสอบถามก่อนเข้าพื้นที่โครงการโดยให้แจ้งว่า ***"เพื่อความปลอดภัยก่อนเข้าพื้นที่โครงการ ขอความร่วมมือสแกนตัวเองให้ผลตอบแบบสอบถามด้วยค่ะ/ครับ"*** หากไม่ให้ความร่วมมือ กรณีเป็นผู้พักอาศัย ให้บันทึกข้อมูลไว้เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ แต่หากเป็นบุคคลภายนอกจะเข้าพื้นที่	เมื่อได้รับ QR Code จาก ส่วนกลาง	PR QR Code แบบสอบถามก่อนเข้าพื้นที่โครงการ Covid-19	ฝ่ายจัดการ	QR Code จะติด 2 จุด คือ**จุดที่ 1** : ด้านหน้าให้บุคคลทั่วไป **จุดที่ 2** : บอร์ดประกาศ สิฟส์ ให้ผู้พักอาศัย
	2.5 ฝ่ายจัดการ ตั้งจุดพักคอยอาหารและสิ่งของ โดยให้ลูกค้ามารับเอง ณ บริเวณที่ไม่เป็นมุมอับ มีอากาศถ่ายเท ซึ่งขอให้อิงตามกายภาพแต่ละโครงการ และต้องมีเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อให้บริการ	ทุกวัน เวลา 9.00-18.00 น.	N/A	ฝ่ายจัดการ	
	2.6 พนักงานที่ทำหน้าที่รับ-ส่ง จดหมาย และ พัสดุต่างๆ ต้องสวมใส่หน้ากาก ถุงมือ ผ้าสีขาวในการปฏิบัติงาน	เมื่อมีจดหมาย/พัสดุ มาส่งที่โครงการ	N/A	ฝ่ายจัดการ	
	2.7 จุดส่วนกลางที่มีการสัมผัสบ่อย เช่น ประตู ลิฟต์ ห้องน้ำ ให้ แม่บ้าน ทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ ตามเวลาที่กำหนด	ทุก 1 ชั่วโมง ตั้งแต่ 7.00-18.00 น.	PR รอบทำความสะอาด	แม่บ้าน	แม่บ้าน ทำความสะอาดต้องสวมหน้ากาก ถุงมือ ยางสีขาว ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งมีแอลกอฮอล์ไม่ต่ำกว่า 70% บรรจุในขวดสเปรย์สีขาวขุ่น ให้ใช้น้ำสีน้ำเงินบริเวณเอนกประสงค์ /สีแดงพื้นที่สีกปรกและจับควรจะฉีดงาน
	2.8 จุดส่วนกลางอื่นๆ เช่น ฟิตเนส ให้แม่บ้าน ทำความสะอาดด้วยแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อตามเวลาที่กำหนด โดยนอกช่วงเวลาฝ่ายจัดการ จัดเตรียมผ้า น้ำยาฆ่าเชื้อไว้ให้ลูกบ้าน และหากโครงการใดมีสระว่ายน้ำ ต้องตรวจสอบปริมาณค่าคลอรีนในน้ำให้ได้ค่ามาตรฐานทุกวัน	ทุก 3 ชั่วโมง ตั้งแต่ 7.00-18.00 น.		- แม่บ้าน - ฝ่ายจัดการ	

/ต่อหน้า 4

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

3. สถานการณ์แพร่ระบาดรุนแรง ระดับ 3

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน (Zoonotic Disease)	ฝ่ายจัดการ ประชาสัมพันธ์อัปเดต ข้อมูลข่าวสาร มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ 1) ประกาศ ณ จุดต่างๆ ภายในโครงการ 2) ประกาศผ่านบอร์ดประกาศ/ HSA / Living Plus App/ Email/Line	ตามสถานการณ์	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	* ข้อมูลจะอยู่ใน One Drive ของไฟโหลด ข้อมูลใหม่ทุกครั้งหากจะนำมาใช้งาน
2	ขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายสำรองกรณีฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ ขออนุมัติวงเงินค่าใช้จ่ายสำรองกรณีฉุกเฉินจากคณะกรรมการ ซึ่งยอดค่าใช้จ่ายตามประมาณการในการบริหารจัดการภายในโครงการ จากการซื้อของจำเป็นต่างๆ สำหรับ อุปโภค บริโภค เครื่องมือแพทย์ต่าง ๆ	เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	N/A	ฝ่ายจัดการ	
3	ติดต่อบริษัทที่ให้บริการพ่นยาฆ่าเชื้อโรค	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อบริษัทฯ พ่นยาฆ่าเชื้อโรคส่วนกลางภายในโครงการ หากไม่รับงาน ให้ติดต่อส่วนกลาง ส่งทีม SSI มาดำเนินการ ในกรณีที่บริษัทต่างๆ ไม่สามารถรับงาน โดยมีการจัดซื้อเครื่องพ่น และน้ำยาไว้เป็นของส่วนกลาง	ตามสถานการณ์	N/A	ฝ่ายจัดการ	
4	ปิดการใช้พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด* (อิงข้อมูลจากประกาศรัฐบาล)	ฝ่ายจัดการ ปิดการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด ที่ไม่กระทบกับการอยู่อาศัย	ตามระยะเวลาที่กำหนด	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	* ข้อมูลจะอยู่ใน One Drive ของไฟโหลด ข้อมูลใหม่ทุกครั้งหากจะนำมาใช้งาน
5	งดการให้บริการภายในบ้าน/ห้องชุด	ฝ่ายจัดการ แจ้งผู้พักอาศัย งดการให้บริการภายในบ้าน/ห้องชุด โดยวิธีติดบอร์ดประกาศ/ HSA / Living Plus App/ Email/Line เว้นกรณีฉุกเฉินเท่านั้น	ทันที	N/A	ฝ่ายจัดการ	
6	วางแผนการปฏิบัติงานของพนักงานในโครงการ	ฝ่ายจัดการ วางแผนจัดสรรพนักงานนิติบุคคล รปภ. แม่บ้าน ออกเป็น 2 รอบ เพื่อที่จะได้สลับรอบการเข้ามาปฏิบัติงานได้ โดยพนักงานต้องเตรียมตัวให้พร้อมพักต้องอยู่ประจำ (ค้างคืน) เช่น ที่พัก เครื่องอุปโภค บริโภค เป็นต้น	เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	N/A	ฝ่ายจัดการ	
7	ติดต่อส่วนกลางเพื่อให้ช่วยสนับสนุนพนักงานปฏิบัติ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการแจ้ง OM ประสานงานกับส่วนกลางช่วยสนับสนุนพนักงานจากส่วนกลางเข้ามาปฏิบัติงานในโครงการ หากเกิดเหตุฉุกเฉิน เร่งด่วน ซึ่ง PMC เป็นผู้พิจารณา/ร้องขอ การจัดส่งพนักงานส่วนกลาง เข้า support ตามความเหมาะสม(คุณชาญ FM / PM, ดอนไดคุณดี ดอยกัด, HT คุณเจ ภัสสรีภัคว์, HH คุณมิ้ม ชนินทร)	24 ชั่วโมง	N/A	ฝ่ายจัดการ	
8	การจัดเตรียมอุปกรณ์ยังชีพ /พยาบาลเบื้องต้น	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการแจ้ง OM ประสานงานกับส่วนกลางช่วยสนับสนุนเครื่องใช้ อุปโภคบริโภค จากส่วนกลางให้กับพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในโครงการหากเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน **หัวหน้าทีม** : คุณก็ก เกรียงไกร และ คุณปุ๊ก อรุณี, คุณโบว์ พิมนภัส **การจัดซื้อ** : คุณโน๊ต ฐาปณี	เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	N/A	ฝ่ายจัดการ	
9	การจัดเตรียมอุปกรณ์ยังชีพ /พยาบาลเบื้องต้น	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการแจ้ง OM ประสานงานกับส่วนกลางช่วยสนับสนุนเครื่องใช้ อุปโภคบริโภค จากส่วนกลางให้กับพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในโครงการหากเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน **หัวหน้าทีม** : คุณก็ก เกรียงไกร และ คุณปุ๊ก อรุณี, คุณโบว์ พิมนภัส **การจัดซื้อ** : คุณโน๊ต ฐาปณี	เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	N/A	ฝ่ายจัดการ	
10	รายงานสถานการณ์ทีมปฏิบัติ (OM) เป็นระยะ	BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ทีมปฏิบัติการ (OM) รายงานทุกสัปดาห์ หากมีเหตุฉุกเฉินให้แจ้งทันที	ทุกสัปดาห์	แบบรายงานสถานการณ์ Line / Email	BM/VM	

/ต่อหน้า 5

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

4. การพบบุคคล C-1 ในพื้นที่โครงการ

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	สอบถามอาการ และข้อมูลผู้ต้องสงสัยเบื้องต้น	ฝ่ายจัดการ คัดคัดกรองสอบถามบุคคลผู้ต้องสงสัย ดังนี้ เกี่ยวกับอาการ /ประวัติการเดินทาง /การเข้าไปพื้นที่ที่มีการระบาด/ บุคคลที่ใกล้ชิด /การเข้าใช้พื้นที่ส่วนกลาง	ทันที	N/A	ฝ่ายจัดการ	
2	รายงานสถานการณ์ทีมปฏิบัติการ (OM) ทันที และรายงานความคืบหน้าเป็นระยะๆ	BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ทีมปฏิบัติการ (OM) และคณะกรรมการนิติบริหารทันที โดยแจ้งรายละเอียดข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 เพื่อดำเนินการตามมติกรรมการ หรือนโยบายต่อไป	ทันที	แบบรายงานสถานการณ์ Line / Email	ฝ่ายจัดการ	
3	ดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง	ฝ่ายจัดการ แจ้งแม่บ้านให้สวมหน้ากาก ถุงมือยางสีขาวทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางที่มีการใช้ร่วมกันกับผู้ต้องสงสัยทั้งหมด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อแอลกอฮอล์ไม่ต่ำกว่า 70% บรรจุขวดสเปรย์สีขาวขุ่น ให้ใช้ผ้าสีน้ำเงินสำหรับบริเวณเอนกประสงค์ ผ้าสีแดงสำหรับพื้นที่สกปรก	ทันที	N/A	- ฝ่ายจัดการ - แม่บ้าน	
4	ดำเนินการการตามลักษณะความเสี่ยงของผู้ต้องสงสัย	พนักงานที่เข้าตรวจสอบต้องสวมหน้ากาก ถุงมือ เว้นระยะห่างจากผู้ต้องสงสัย ก่อนเข้าตรวจสอบ **4.1. กรณีไม่มีอาการไข้ ไอ เจ็บคอ น้ำมูกไหล คัดจมูก หอบเหนื่อย แน่นหน้าอก เบื่ออเบื่อเนื้อตัว ปวดศีรษะ ย่อมเพลีย ท้องเสีย แต่มีความสุ่มเสี่ยงที่อาจจะติดเชื้อ** 1) ตรวจวัดอุณหภูมิเบื้องต้นต้องไม่เกิน 37.5 องศา หากเกินให้สอบถามอาการเบื้องต้น และสอบถามการเข้าพบแพทย์ 2) แจ้งลูกบ้าน หรือพนักงานเฝ้าระวังภัย 14 วัน ห้ามออกนอกพื้นที่และใช้ส่วนกลาง และของเข้าบริการภายในห้องชุด 3) กรณีเป็นลูกบ้าน ฝ่ายจัดการกำหนดครอบกรรสังอาหาร และรอบการเก็บขยะให้ลูกบ้านที่กักตัว ตามระยะเวลากำหนด 4) กรณีเป็นพนักงาน ฝ่ายจัดการแจ้งฝ่าย HR เพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด และส่วนกลางหาพนักงานมาทดแทนชั่วคราว **4.2 กรณีมีอาการไข้ ไอ เจ็บคอ น้ำมูกไหล คัดจมูก หอบเหนื่อย แน่นหน้าอก เบื่ออเบื่อเนื้อตัว ปวดศีรษะ ย่อมเพลีย ท้องเสีย** 1) BM/VM สอบถามผู้ต้องสงสัยในการให้ติดต่อหน่วยงานโรงพยาบาล สาธารณสุข เพื่อรับตัวเข้าหากทางโท้ทางฝ่ายจัดการติดต่อให้ทางโครงการต้อง อำนวยความสะดวกสำหรับจุดจอดรับผู้ต้องสงสัยสุ่มเสี่ยงให้รถพยาบาล 2) ฝ่ายจัดการ ติดตามรายงานผลตรวจทางห้องปฏิบัติการเพื่อวินิจฉัยตามระยะเวลากำหนด	ทันที	N/A	ฝ่ายจัดการ	
5	ยกระดับการจัดการพื้นที่ส่วนกลางและการให้บริการ	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการปิด หรือ งดการใช้พื้นที่สันทนาการส่วนกลาง และงดให้บริการภายในห้อง (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน)	ตามสถานการณ์	ประกาศแจ้งลูกบ้าน	ฝ่ายจัดการ	PH,HC ใช้นโยบายงดการบริการห้องชุดเช่นกัน

ข/ต่อหน้า 6

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

4. การพบบุคคล C-1 ในพื้นที่โครงการ (ต่อ)

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6	แจ้งให้ผู้ต้องสงสัยรายงานข้อมูลให้ฝ่ายจัดการ	ฝ่ายจัดการ แจ้งให้ผู้ต้องสัยแจ้งผลของอาการให้ทราบหลังจากกักตัว หรือ เข้าพบแพทย์ เพื่อทางฝ่ายจัดการจะดำเนินในการขั้นตอนต่อไป 1) กรณีไม่ติดเชื้อ : ครบกำหนดการกักตัว ฝ่ายจัดการ ติดต่อลูกค้า เพื่อสอบถามความสะดวกในการไปตรวจสุขภาพ 2) กรณีติดเชื้อ : เข้าสู่กระบวนการสถานการณ์พบผู้ติดเชื้อ 3) BM/VM รายงาน OM และคณะกรรมการนิติบันทึกที่ทราบผล	เมื่อกลับเข้ามาในพื้นที่โครงการหลังจากพบแพทย์	N/A	ฝ่ายจัดการ	มาตรการดูแลลูกบ้านในขณะกักตัว *จัดรอบการส่งอาหาร ของใช้ และเก็บขยะ 2 รอบต่อวัน (9:00 และ 17.00) โดยพนักงานที่จัดส่งต้องสวมหน้ากาก ถุงมือ นำไปจัดวางไว้ที่หน้าห้องของลูกบ้าน *การเก็บขยะของลูกบ้านที่กักตัวโดยให้นำมาวางไว้ที่หน้าห้อง และแม่บ้านต้องสวมหน้ากาก ถุงมือ พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อรอบถุงก่อนนำไปทิ้งด้านล่าง (งดเยอะขยะช่วงๆ)*จัดสวมและ และแจ้งให้ลูกบ้านรายงานอาการทุกวัน หากมีอาการให้ปฏิบัติตามแนวทางที่ระบุไว้ในข้อ 2 ปี
7	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารมาตรการจัดการและควบคุมพื้นที่ หรือประชุมตามมติคณะกรรมการ	7.1 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์อัปเดต ข้อมูลข่าวสาร มาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อจากส่วนกลางเพื่อแจ้งให้ลูกบ้าน ผู้รับจ้าง และบุคคลที่มาติดต่อ โดยวิธีติดบอร์ดประกาศ/ HSA/ Living Plus App/ Email/ Line 7.2 การให้ข้อมูล ตอบคำถามต่างๆ ให้อิงตาม	24 ชั่วโมง	SOP-PMR-061 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 และ FAQ ประกาศ	ฝ่ายจัดการ	* ข้อมูลจะอยู่ใน One Drive ของไฟโหลดข้อมูลใหม่ทุกครั้งหากจะนำมาใช้งาน

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ติดต่อสอบถามข้อมูลผู้ติดเชื้อเบื้องต้น	ฝ่ายจัดการ ติดต่อสอบถามบุคคลผู้ติดเชื้อเกี่ยวกับ อาการ /ประวัติการเดินทาง /การเข้าไปพื้นที่ที่มีการระบาด/ บุคคลที่ใกล้ชิด / การเข้าใช้พื้นที่ส่วนกลาง/โรงพยาบาลที่เข้ารักษา/ความสัมพันธ์การติดต่อบุคคล (ตามหา C-1) พร้อมบันทึกประวัติลงรายงาน	ทันที	ประวัติลงรายงาน C-1	ฝ่ายจัดการ	
2	รายงานสถานการณ์ทีมปฏิบัติการทันที และรายงานความคืบหน้าเป็นระยะๆ	BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ทีมปฏิบัติการ (OM) และคณะกรรมการนิติบริหารทันที โดยให้ระบุบุคคลติดเชื้อเกี่ยวกับอาการ /ประวัติการเดินทาง /การเข้าไปพื้นที่ที่มีการระบาด/บุคคลที่ใกล้ชิด /การเข้าใช้พื้นที่ส่วนกลาง/โรงพยาบาลที่รักษา หากมีหน้างานที่อยู่บุคคลที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรการกักตัว 14 วัน ทันที	ทันที	แบบรายงานสถานการณ์Line / Email	ฝ่ายจัดการ	
3	การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง (BIG CLEANING)	ฝ่ายจัดการ ดำเนินการ Big Cleaning พื้นที่โถงทางเดิน ส่วนกลางทั้งหมด โดยบริษัทที่ให้บริการพ่นยาฆ่าเชื้อโรค	ภายใน 24 ชั่วโมง	N/A	ฝ่ายจัดการ	

5. การพบบุคคล C-0 ในพื้นที่โครงการ

/ต่อหน้า 7

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

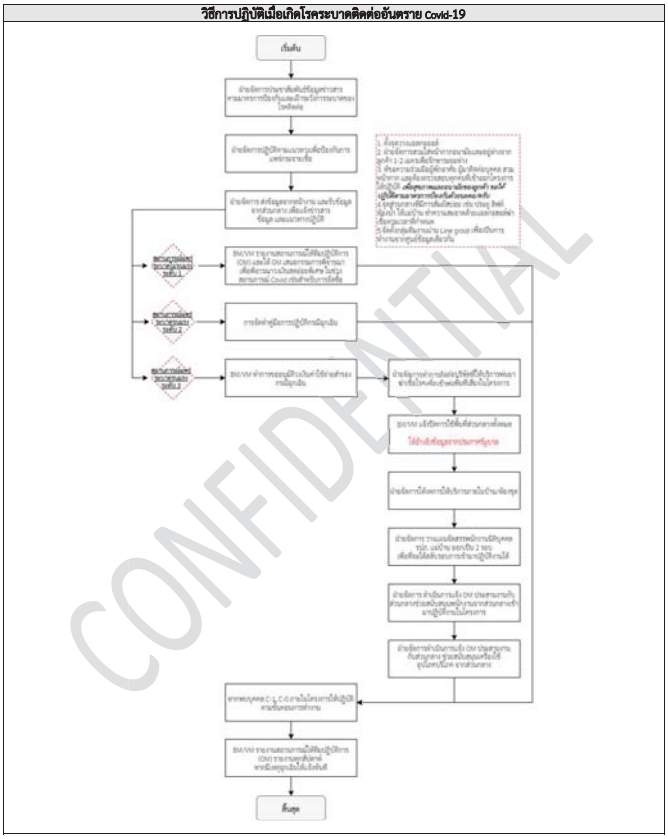
5. การพบบุคคล C-0 ในพื้นที่โครงการ

CODE: RED

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	ยกระดับการจัดการขั้นสูง	4.1 ตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิ โดยจำกัดบริเวณทางเข้า-ออก เพียงจุดเดียวเพื่อควบคุมการแพร่กระจายเชื้อ 4.2 ปิดสำนักงาน 3 วัน และพื้นที่ส่วนกลางที่ไม่กระทบต่อการอยู่อาศัย กำหนดลิฟต์โดยสารใช้เฉพาะผู้ติดเชื้อ 4.3 งดบริการงานซ่อมภายในห้องชุด ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน 4.4 จัดสำนักงานชั่วคราว (โดยพิจารณาจุดที่เหมาะสมตามภายภาพโครงการ) สำหรับรับเรื่องต่างๆ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างน้อย 1 อัตรา 4.5 เปิดเบอร์ติดต่อเฉพาะกิจสำหรับเป็น Center ในการติดต่อประสานงานระหว่างผู้พักอาศัย กับนิติบุคคลของโครงการโดยแจ้งผ่านของทางต่างๆ HSA / Living Plus App/ Email/Line/Call 4.6 งดรับ - ส่ง จดหมาย พัสดุ ทุกประเภท ณ ห้องนิติ จะจัดจุดรับ-ส่งด้านนอก ให้ลูกบ้านประสานงานกับผู้จัดส่งด้วยตนเอง 4.7 แจ้งให้ทีมส่วนกลางจัดหาพนักงานจากโครงการอื่น มาปฏิบัติงานแทนพนักงานที่ต้องกักตัวชั่วคราว อย่างน้อย 14 วัน	ทันที	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	* ข้อมูลจะอยู่ใน One Drive ขอให้โหลดข้อมูลใหม่ทุกครั้งหากจะนำมาใช้งาน
5	แจ้งข้อมูล สิ่งเกดุ และติดตามอาการ	5.1 ฝ่ายจัดการ แจ้งข้อมูลให้กับบุคคลร่วมงาน ติดต่อหรือใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ ไม่รวมถึงกรมควบคุมโรค จะให้ผู้ติดเชื้อแจ้งเอง 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดส่ง e-Card หรือ ไทรสอบถามเพื่อให้กำลังใจ	ทันที	e-Card จาก MK	ฝ่ายจัดการ	
6	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลอัพเดท ถึงสถานการณ์มาตรการจัดการและควบคุมพื้นที่	ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์อัปเดต ข้อมูลข่าวสารมาตรการกำหนดพื้นที่และควบคุมปลอดเชื้อ จากส่วนกลางเพื่อแจ้งให้ลูกบ้าน ผู้รับจ้าง และบุคคลที่มาติดต่อ โดยวิธีติดบอร์ดประกาศ/ HSA / Living Plus App/ Email/Line	ตามสถานการณ์	ประกาศจาก MK	ฝ่ายจัดการ	* ข้อมูลจะอยู่ใน One Drive ขอให้โหลดข้อมูลใหม่ทุกครั้ง หากจะนำมาใช้งาน
7	ให้ความร่วมมือกับกรมควบคุมโรค	ฝ่ายจัดการ ให้ความร่วมมือกับกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขดังนี้ 7.1 อำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่โครงการ เก็บข้อมูลการใช้พื้นที่ของผู้ติดเชื้อ 7.2 ให้ข้อมูลของเฉพาะผู้เข้าหลักเกณฑ์สู่เสี่ยงเพื่อซักประวัติ เพื่อดำเนินในขั้นตอนของการแพทย์ 7.3 รับข้อมูลหรือคำชี้แนะ เพื่อประกาศเพิ่มเติม 7.4 ขอเบอร์ติดต่อหรือผู้ประสานงานของกรมควบคุมโรค และส่งข้อมูลเข้าทีมปฏิบัติการ	เมื่อได้รับการติดต่อจากกรมควบคุมโรค	N/A	ฝ่ายจัดการ	
8	ปฏิบัติตามแนวทางเพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้ออย่างต่อเนื่อง	ให้ดำเนินการปฏิบัติการควบคุมและป้องกันตามระยะที่ 3 อย่างต่อเนื่องจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย โดยให้อิงมาตรการจากประกาศของกระทรวงสาธารณสุข	ทุกวัน	แบบรายงานสถานการณ์	ฝ่ายจัดการ	
9	การให้ข้อมูลและการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ	9.1 ฝ่ายจัดการ ให้ข้อมูล ตอบคำถามต่างๆ ตาม FAQ จากส่วนกลางเท่านั้น 9.2 ฝ่ายจัดการ ให้อิงการปฏิบัติงานตาม SOP ฉบับนี้	เมื่อมีการสอบถามข้อมูล	SOP-PMR-061 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 และ FAQ จากส่วนกลาง	ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤดิยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วม ในห้องชุดของโครงการ

Document No.	SOP-PMR-062	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วม ในห้องชุดของโครงการ
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วมห้องชุดเบื้องต้น รวมถึงการตรวจสอบสาเหตุ และส่งเคลมประกัน เฉพาะโครงการคอนโด (C)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

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

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

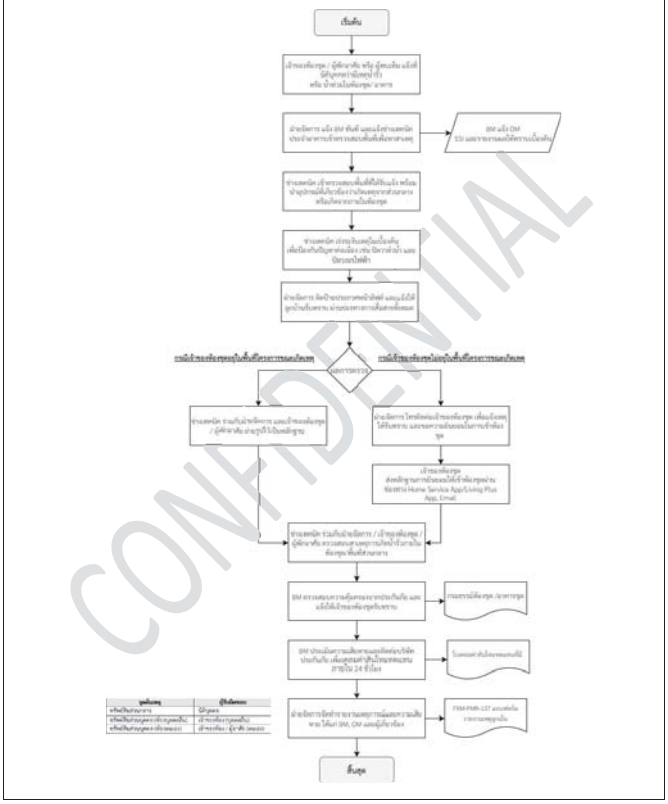
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วมในห้องชุดของโครงการ	1.1 เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย หรือ ผู้พบเห็น แจ้งที่นิติบุคคลว่ามีเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วมในห้องชุด/ อาคาร 1.2 ฝ่ายจัดการ แจ้ง BM ทันที และแจ้งช่างเทคนิคประจำอาคารเข้าตรวจสอบพื้นที่เพื่อหาสาเหตุการรั่ว 1.4 BM แจ้ง OM SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่เกิดเหตุ	N/A	-BM -ฝ่ายจัดการ -ช่างประจำหน่วยงาน	
2	เข้าดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่ได้รับแจ้ง	2.1 ช่างเทคนิค เข้าตรวจสอบพื้นที่ที่ได้รับแจ้ง พร้อมนำอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ว่าเกิดเหตุจากส่วนกลาง หรือเกิดจากภายในห้องชุด	ภายใน 10 นาที	N/A	-ช่างประจำหน่วยงาน	
3	ดำเนินการจัดการเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วมในห้องชุดของโครงการ	3.1 ช่างเทคนิค เร่งระงับเหตุในเบื้องต้น เพื่อป้องกันปัญหาต่อเนื่อง เช่น ปิดวาล์วน้ำ และปิดวงจรไฟฟ้า รวมถึงจัดการไม่ให้น้ำไหลไป บริเวณลิฟต์ และยกลิฟต์ที่ใกล้กับห้องที่เกิดเหตุขึ้นไปไว้ด้านบนสุด 3.2 ฝ่ายจัดการ ติดป้ายประกาศหน้าลิฟต์ และแจ้งให้ลูกบ้านรับทราบ ผ่านช่องทาง Home Service App/ Living Plus App, Line, Email	ภายใน 5 นาที หลังจากได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ -ช่างประจำหน่วยงาน	
4	การตรวจสอบสาเหตุของการเกิดน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วม	**4.1 กรณีเจ้าของห้องชุดอยู่ในพื้นที่โครงการขณะเกิดเหตุ** 1) ช่างเทคนิค ร่วมกับฝ่ายจัดการ และเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย ถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน พร้อมตรวจสอบสาเหตุการเกิดน้ำรั่วภายในห้องชุด ว่าจุดต้นเหตุนั้นเกิดจากทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ส่วนบุคคล แล้วปัญหาเกิดจากอะไร เพื่อหาผู้รับผิดชอบจากการเกิดเหตุดังกล่าว 2) BM และเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย ตรวจสอบความคุ้มครองจากประกันภัย **4.2 กรณีเจ้าของห้องชุดไม่อยู่ในพื้นที่โครงการขณะเกิดเหตุ** 1) ฝ่ายจัดการ โทรติดต่อเจ้าของห้องชุด เพื่อแจ้งเหตุให้รับทราบ และขอความยินยอมในการเข้าห้องชุด เช่น ใช้กุญแจสำรองที่ฝ่ายไว้ หรือให้เจ้าของห้องแจ้ง Password Digital Door Log หรือพังประตูห้องชุด เพื่อเข้าห้องชุดหาสาเหตุของน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วมห้องชุด 2) ให้เจ้าของห้องชุด ส่งหลักฐานการยินยอมให้เข้าห้องชุดผ่านช่องทาง Home Service App/Living Plus App, Email 3) ก่อนจะเปิดประตูห้องชุด ฝ่ายจัดการ ต้องถ่ายวิดีโอไว้เป็นหลักฐานจนสิ้นสุดการดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุ 4) ช่างเทคนิค ตรวจสอบสาเหตุการเกิดน้ำรั่วภายในห้องชุด ว่าจุดต้นเหตุนั้นเกิดจากทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ส่วนบุคคล แล้วปัญหาเกิดจากอะไร เพื่อหาผู้รับผิดชอบจากการเกิดเหตุดังกล่าว โดยที่ฝ่ายจัดการ ถ่ายรูปถ่ายไว้เป็นหลักฐาน 5) BM ตรวจสอบความคุ้มครองจากประกันภัย และแจ้งให้เจ้าของห้องชุดรับทราบ	หลังจากระงับเหตุได้เบื้องต้น	กรมธรรม์ห้องชุด /อาคารชุด	- ช่างเทคนิค - ฝ่ายจัดการ - BM	
5	การติดต่อบริษัทประกันภัย	BM ประเมินความเสียหายและติดต่อบริษัทประกันภัย เพื่อเคลมค่าสินไหมทดแทนภายใน 24 ชั่วโมง	ภายใน 24 ชม.	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	BM	
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานเหตุการณ์และความเสียหาย ให้แก่ BM, OM และผู้เกี่ยวข้อง 5.2 BM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ 5.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์ไว้ในแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	1. ใบเคลมค่าสินไหมทดแทนที่มี BM/VM ลงนาม 2. FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม	- BM - ฝ่ายจัดการ	

ต้นฉบับ	ผู้รับผิดชอบ
ทรัพย์สินส่วนกลาง	นิติบุคคล
ทรัพย์สินส่วนบุคคล (ห้องบุคคลอื่น)	เจ้าของห้อง (บุคคลอื่น)
ทรัพย์สินส่วนบุคคล (ห้องตนเอง)	เจ้าของห้อง / ผู้อาศัย (ตนเอง)

จุดต้นเหตุ	ผู้รับผิดชอบ
ทรัพย์สินส่วนกลาง	นิติบุคคล
ทรัพย์สินส่วนบุคคล (ห้องบุคคลอื่น)	เจ้าของห้อง (บุคคลอื่น)
ทรัพย์สินส่วนบุคคล (ห้องตนเอง)	เจ้าของห้อง / ผู้อาศัย (ตนเอง)

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำรั่ว หรือ น้ำท่วม ในห้องชุดของโครงการ



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย

Document No.	SOP-PMR-063	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเหตุ และปฐมพยาบาลเบื้องต้น กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินมีผู้ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

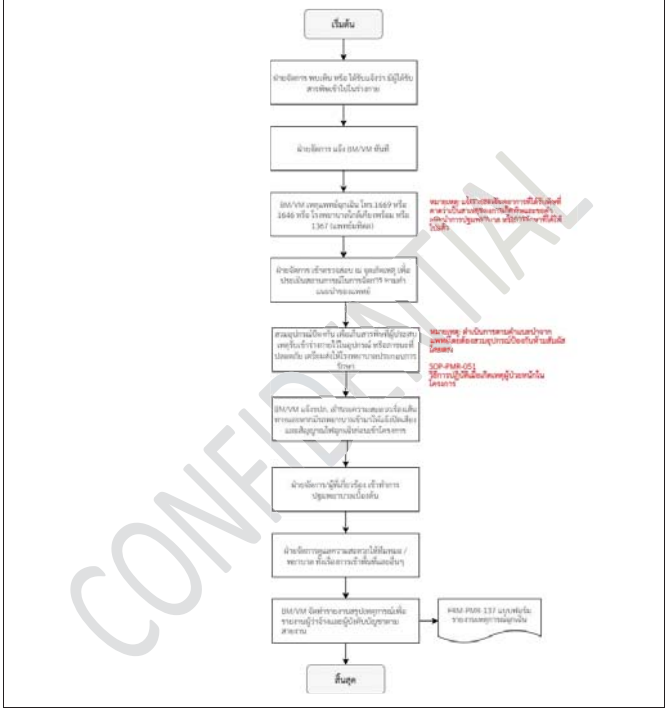
CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การได้รับแจ้งว่ามีผู้ได้รับสารพิษเข้าไปในร่างกาย	1.1 ฝ่ายจัดการ พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งว่า มีผู้ได้รับสารพิษเข้าไปในร่างกาย 1.2 ฝ่ายจัดการ แจ้ง BM/VM ทันที 1.4 BM/VM เหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646 หรือ โรงพยาบาลใกล้เคียงพร้อม หรือ 1367 (แพทย์ม.มหิดล) โดยให้แจ้งรายละเอียดอาการที่ได้รับพิษที่คาดว่าเป็นสาเหตุของการเกิดพิษ และขอคำแนะนำการปฐมพยาบาล หรือการรักษาที่ได้ให้ไปแล้ว	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM	
2	คำเนินการเข้าพื้นที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ	ฝ่ายจัดการ เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุ เพื่อประเมินสถานการณ์ในการจัดการ ตามคำแนะนำของแพทย์	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	ฝ่ายจัดการ	
3	แนวทางการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3.1 ให้คำเนินการตามคำแนะนำจากแพทย์โดยต้องสวมอุปกรณ์ป้องกัน ห้ามสัมผัสโดยตรง กรณีสัมผัสทางการหายใจ - ฝ่ายจัดการกันพื้นที่ เพื่อเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกมาในที่โล่ง อากาศถ่ายเทสะดวก และปฏิบัติตามคำแนะนำแพทย์ กรณีสัมผัสทางผิวหนัง/ตา/ทางการกิน -ฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์ ตามอาการที่เกิดจากสารเคมีที่ผู้ป่วยได้สัมผัสหรือรับพิษมา กรณีที่ผู้ประสบเหตุมีอาการชัก ให้รีบดำเนินการแจ้งแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646 และขอคำแนะนำปฐมพยาบาลเบื้องต้น 3.2 สวมอุปกรณ์ป้องกัน เพื่อเก็บสารพิษที่ผู้ประสบเหตุรับเข้าร่างกายไว้ในอุปกรณ์ หรือภาชนะที่ปลอดภัย เตรียมส่งให้โรงพยาบาลประกอบการรักษา	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	ฝ่ายจัดการ	
4	การขนย้ายผู้ประสบเหตุส่งโรงพยาบาล (หากมี)	4.1 BM/VM แจ้ง รปภ. อำนวยความสะดวกเรื่องเส้นทาง และหากกรณีที่จะมีรถพยาบาลเข้ามาภายในหน่วยงานให้แจ้งรถพยาบาล ให้ปิดเสียงและสัญญาณไฟฉุกเฉินก่อนเข้าโครงการทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ลูกบ้านท่านอื่นๆ 4.2 รปภ. จัดหาที่จอดรถไว้ระใกล้อาคารที่พักที่สุด กรณีคอนโด ควรเตรียมลิฟต์สำหรับการขนย้ายผู้ป่วย เพื่อความสะดวกในการขนย้าย	หลังจากแจ้งโรงพยาบาล	SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ	- BM/VM - รปภ.	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	3.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 3.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย	Document No.	SOP-PMR-063
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date	01/06/2023
		Page	Page 2 of 3

วิธีปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย	Document No.	SOP-PMR-063
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date	01/06/2023
		Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนภายในโครงการ

Document No.	SOP-PMR-064	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนภายในโครงการ จนถึงการปรับพื้นที่เมื่อจัดการอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนแล้ว ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
3.2 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน
3.3 SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

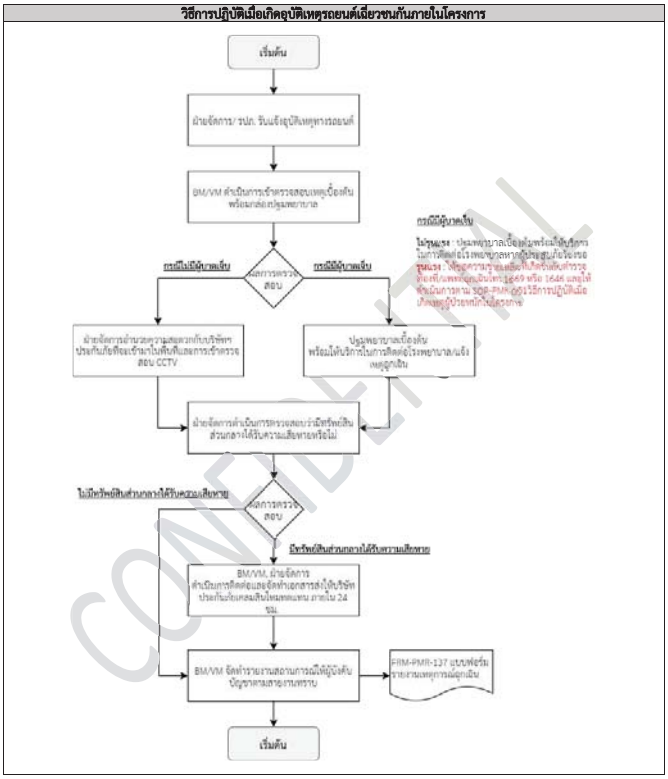
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	รับแจ้งเหตุว่ามีอุบัติเหตุทางรถยนต์	1.1 ฝ่ายจัดการ/ รปภ. รับแจ้งอุบัติเหตุทางรถยนต์ 1.2 แจ้ง BM/VM เพื่อเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
2	เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุ	2.1 BM/VM ดำเนินการเข้าตรวจสอบเหตุเบื้องต้นพร้อมกล่องปฐมพยาบาล กรณีมีผู้บาดเจ็บ **ไม่รุนแรง** : ปฐมพยาบาลเบื้องต้น พร้อมให้บริการในการติดต่อโรงพยาบาลหากผู้ประสบภัยร้องขอ **รุนแรง** : ให้ขอความช่วยเหลือที่เกิดขึ้นกับตำรวจท้องที่/แพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646 และให้ดำเนินการตาม SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ กรณีไม่มีผู้บาดเจ็บ ให้อำนวยความสะดวกกับบริษัทฯ ประกันภัยที่จะเข้ามาในพื้นที่ และการเข้าตรวจสอบ CCTV **หมายเหตุ** ผู้ประสบเหตุสามารถขอดูหลักฐานจากกล้อง CCTV โดยกรอกเอกสารที่นิติบุคคลพร้อมแนบใบแจ้งความ โดยหากต้องการบันทึกไว้เป็นหลักฐาน จะต้องมีหมายจากเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อขอบันทึกข้อมูลภาพและเสียง 2.2 รปภ.อำนวยความสะดวกด้านจราจร	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	SOP-PMR-051 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ป่วยหนักในโครงการ (กรณีมีผู้บาดเจ็บ)	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
3	ตรวจสอบความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง (หากมี)	ให้ดำเนินการตรวจสอบว่ามีทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหายฝ่ายจัดการ ดำเนินการตาม SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ 4.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี) 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ	Document No.	SOP-PMR-064
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date	01/06/2023
		Page	Page 2 of 3

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ	Document No.	SOP-PMR-064
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date	01/06/2023
		Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุข่มขู่คุกคาม

Document No.	SOP-PMR-065	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการ เมื่อเกิดเหตุข่มขู่คุกคาม จนจบเหตุการณ์ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE YELLOW

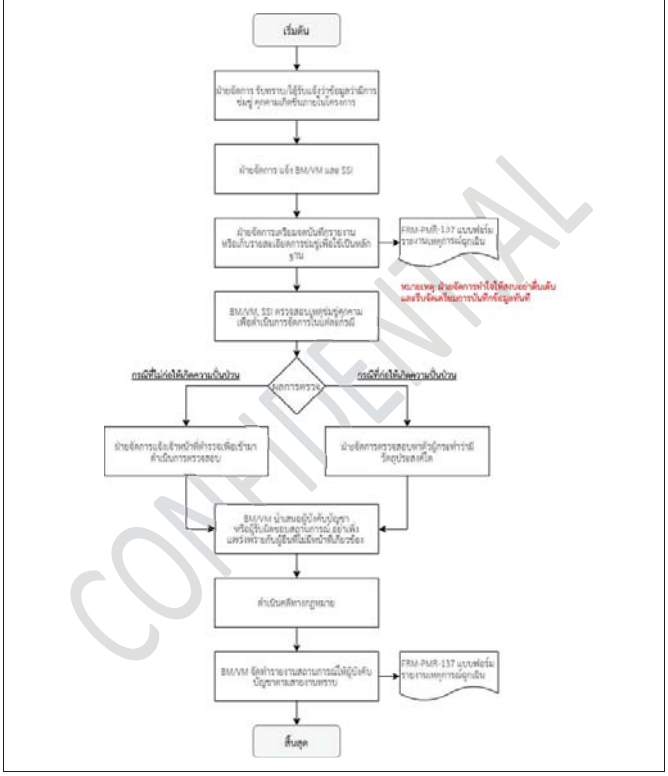
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับข้อมูล หรือการกระทำชุ่มชู่คุกคาม	1.1 ฝ่ายจัดการ รับทราบข้อมูลว่ามีการชุ่มชู่ คุกคาม 1.2 ฝ่ายจัดการ แจ้ง BM/VM และ SSI 1.3 BM/VM แจ้ง OM,PMC	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการจัดการเหตุชุ่มชู่คุกคาม	2.1 ฝ่ายจัดการทำใจให้สงบ อย่าตื่นเต้น และรีบจัดเตรียมการบันทึกข้อมูลทันที 2.2 จดบันทึกรายงาน หรือเก็บรายละเอียดการชุ่มชู่ เพื่อใช้เป็นหลักฐาน - วัน เวลา ที่รับโทรศัพท์/ที่ได้รับข้อความ -เครื่องโทรศัพท์ที่ใช้โทรศัพท์ชู่เป็นหมายเลขภายในภายนอก หรือสาธารณะ ถ้าสามารถบอกได้ - เสียงของผู้โทรศัพท์ชู่ เป็นชาย หญิง เด็ก ผู้ใหญ่ ฯลฯ - น้ำเสียงของผู้โทรศัพท์ชู่ ดัง ค่อย เสียงสูง ต่ำ หรือดัดเสียง ฯลฯ - วิธีพูด เร็ว ช้า รัว ตะกุกตะกัก ฯลฯ - ภาษาที่ใช้ หยาบคาย ธรรมดา หรือมีการศึกษา ฯลฯ -สำเนียง เป็นคนภาคไหน จังหวัดอะไร หรือเป็นคนต่างประเทศ ฯลฯ - สภาพจิตใจและอาการที่แสดงออกขณะพูด เยือกเย็น โกรธ มั่นคง หวั่นไหว ฯลฯ - เสียงที่แทรกเข้ามาในโทรศัพท์เป็นเสียงอะไร โรงงาน เครื่องจักร ยวดยาน ดนตรี เสียงสัตว์ เงียบ ฯลฯ - เนื้อเรื่องที่สนทนากันโดยละเอียด รวมทั้งลักษณะการชู่ที่อาจมีลักษณะแบบใดแบบหนึ่งโดยเฉพาะ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
3	ตรวจสอบการชุ่มชู่คุกคาม	BM/VM, SSI ตรวจสอบเหตุชุ่มชู่คุกคาม เพื่อดำเนินการจัดการในแต่ละกรณี 3.1 กรณีที่ก่อให้เกิดความปั่นป่วน - ตรวจสอบหาตัวผู้กระทำว่ามีวัตถุประสงค์ใด - นำเสนอผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับผิดชอบสถานการณ์ ไม่ควรแจ้งกับผู้อื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพราะจะทำให้เกิดเหตุแตกตื่น และเป็นอุปสรรคต่อการแก้ไขสถานการณ์ - ดำเนินคดีทางกฎหมาย 3.2 กรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อร่างกาย ชื่อเสียง หรือ ทรัพย์สิน - แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเข้ามาดำเนินการตรวจสอบ - นำเสนอผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับผิดชอบสถานการณ์ ไม่ควรแจ้งกับผู้อื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพราะจะทำให้เกิดเหตุแตกตื่น และเป็นอุปสรรคต่อการแก้ไขสถานการณ์ - ดำเนินคดีทางกฎหมาย กรณีผู้ชุ่มชู่เข้ามาภายในโครงการ -ฝ่ายจัดการต้องควบคุมไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณสถานที่ -ฝ่ายจัดการจัดพื้นที่เพื่อการเจรจาเพื่อพูดคุยถึงสาเหตุ -หากสถานการณ์รุนแรงขึ้นให้ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ 191	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ 4.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ คำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี) 4.4 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุชุ่มชู่คุกคาม



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณณฤดียา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก

Document No.	SOP-PMR-066	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการยกระดับการรักษาความปลอดภัย แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ พร้อมกับตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องชุด/บ้าน ที่เกิดเหตุบุกรุก ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

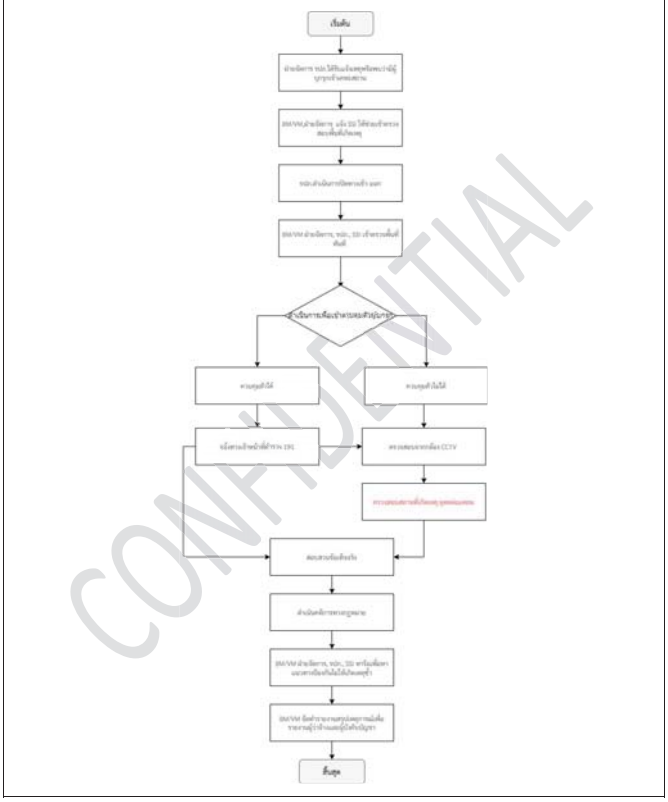
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุหรือพบว่ามีผู้บุกรุกเข้าเคหะสถาน	1.1 ฝ่ายจัดการ รปภ.ได้รับแจ้งเหตุหรือพบว่ามีผู้บุกรุกเข้าเคหะสถาน 1.2 BM/VM,ฝ่ายจัดการ แจ้ง SSI ให้ช่วยเข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	ดำเนินการตรวจสอบเหตุการณ์	2.1 รปภ.ดำเนินการปิดทางเข้า-ออก 2.2 BM/VM ฝ่ายจัดการ, รปภ., SSI เข้าตรวจพื้นที่ทันที 2.3 ดำเนินการเพื่อเข้าควบคุมตัวผู้บุกรุก ควบคุมตัวได้ -แจ้งทางเจ้าหน้าที่ตำรวจ 191 -สอบสวนข้อเท็จจริง -ดำเนินคดีการทางกฎหมาย ควบคุมตัวไม่ได้ -ตรวจสอบจากกล้อง CCTV -ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ,จุดหล่อแหลม -สอบสวนข้อเท็จจริง -แจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย 191	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - รปภ. - SSI	
3	สอบสวนหาแนวทางป้องกัน	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการ, รปภ., SSI หารือเพื่อหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ 3.2 จัดทำมาตการป้องกันเหตุซ้ำ	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - รปภ. - SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้วางจ้าง, SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อต้นไม้ภายในโครงการโค่นล้ม

Document No.	SOP-PMR-067	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อต้นไม้ภายในโครงการโค่นล้ม ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

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

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 24 ชั่วโมง หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น	1.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ได้รับแจ้ง หรือ พบเห็นว่ามีต้นไม้ภายในโครงการล้ม 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ แจ้ง รปภ. และ คนสวน ดำเนินการเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น/ ได้รับแจ้งเหตุ	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
		1.3 กรณีต้นไม้ล้มกีดขวางทางจราจร **1.3.1 ต้นไม้ที่ รปภ. และ คนสวน ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ (ต้นไม้ขนาดใหญ่)** 1) รปภ. และ คนสวน ใช้อุปกรณ์ตัดกิ่งต้นไม้ที่กีดขวางทางจราจร และจัดเตรียมอุปกรณ์ด้านจราจรมาเพื่ออำนวยความสะดวกให้มีช่องทางสำหรับการจราจร วางอุปกรณ์ลดความเสี่ยงในพื้นที่ โดยเน้นการจัดการด้านจราจร 2) รปภ. หรือ คนสวน แจ้งให้ฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อประสานงานรถขนย้ายต้นไม้ พร้อมข้อมูลค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ หรือไม่มีค่าใช้จ่ายกรณีอยู่ในการรับประกัน กรณีโครงการแสนสิริ ที่อยู่ในประกัน ฝ่ายจัดการ แจ้ง PJ ให้อนุมัติค่าใช้จ่าย กรณีมีค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินการ กรณีโครงการแสนสิริ ที่หมดประกัน/โครงการนอก ฝ่ายจัดการ ประสานงาน Supplier และรอดำเนินการ 3) BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศแจ้งให้ลูกบ้านทราบเกี่ยวกับเหตุและการจัดการ ต้นไม้ล้มที่กีดขวางทางจราจร และแจ้งรายละเอียดว่ามีทรัพย์สินส่วนกลาง/ทรัพย์สินของลูกบ้านเสียหายหรือไม่ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือ HSA/Living Plus Application และสรุปใน Monthly Report 4) Supplier ขนย้ายต้นไม้ออกจากพื้นที่การจราจร	1) ทันทีที่ได้รับแจ้ง 2) ภายใน 15 นาที หลังจากไปยังจุดเกิดเหตุ 3) ภายใน 1-3 ชม. หลังจากรับทราบข้อมูล 4) ขนย้ายต้นไม้ภายใน 24 ชม.	N/A	- รปภ. - คนสวน - BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
		1.3.2 ต้นไม้ที่ รปภ. และ คนสวน สามารถเคลื่อนย้ายได้ 1) รปภ. และ คนสวน จัดเตรียมอุปกรณ์มาดำเนินการเคลื่อนย้ายต้นไม้ที่ล้มเข้าข้างทางด้านใดด้านหนึ่ง เพื่อให้มีช่องทางสำหรับการจราจร วางอุปกรณ์ลดความเสี่ยงในพื้นที่ โดยเน้นการจัดการด้านจราจร 2) รปภ. และ คนสวน เคลื่อนย้ายต้นไม้ออกจากพื้นที่การจราจร	1) ทันทีที่ได้รับแจ้ง 2) ขนย้ายต้นไม้ภายใน 1-3 ชม. (เฉพาะในเวลาทำการเท่านั้น กรณีนอกเวลาทำการ ต้องรอดำเนินการในวันถัดไป)			
		1.4 กรณีต้นไม้ไม่ได้กีดขวางทางจราจร 1) รปภ. หรือ คนสวน จัดทำแนวป้องกันบริเวณที่ต้นไม้ล้ม พร้อมติดป้ายประกาศในพื้นที่เพื่อแจ้งรอดำเนินการ วางอุปกรณ์ลดความเสี่ยงในพื้นที่ โดยเน้นการจัดการด้านจราจร 2) กรณีต้นไม้ขนาดใหญ่ ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ รปภ. หรือ คนสวน แจ้งให้ฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อประสานงานรถขนต้นไม้ พร้อมข้อมูลค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ หรือไม่มีค่าใช้จ่ายกรณีอยู่ในการรับประกัน กรณีโครงการแสนสิริ ที่อยู่ในประกัน ฝ่ายจัดการ แจ้ง PJ ให้อนุมัติค่าใช้จ่าย กรณีมีค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินการ กรณีโครงการแสนสิริที่หมดประกัน/โครงการนอก ฝ่ายจัดการ ประสานงาน Supplier และรอดำเนินการ 3) BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศแจ้งให้ลูกบ้านทราบกรณีต้นไม้ที่ล้มก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง/ทรัพย์สินของลูกบ้าน (หากไม่มีทรัพย์สินเสียหายไม่ต้องประกาศแจ้ง)	1) ทันทีที่ได้รับแจ้ง (ในเวลาทำการ กรณีนอกเวลาทำการดำเนินการในวันถัดไป) 2) ภายใน 15 นาที หลังจากไปยังจุดเกิดเหตุ 3) ภายใน 1-3 ชม. หลังจากรับทราบข้อมูล	N/A	- รปภ. - คนสวน - BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

/ต่อหน้า 2

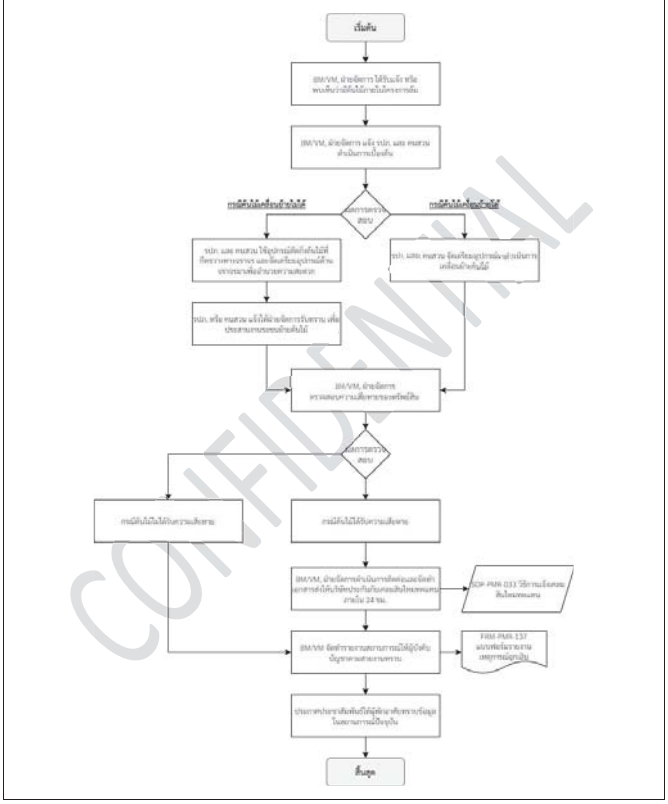
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	การจัดการกับต้นไม้ที่โค่นล้ม	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบความเสียหายของทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการติดต่อเคลมสินไหม (ถ้ามี)	ภายใน 24 ชม.	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
		2.2 การประเมินความเสียหายของต้นไม้โดยบริษัทจัดสวน 1) กรณีต้นไม้ไม่ได้รับความเสียหาย หรือ เสียหายเล็กน้อย บริษัทจัดสวนดำเนินการขนย้ายต้นไม้ที่ล้ม ลงปลูกให้ใหม่ (ตามที่ระบุไว้ในสัญญา) 2) กรณีต้นไม้ได้รับความเสียหาย ไม่สามารถปลูกใหม่ได้ ฝ่ายจัดการแจ้งให้บริษัทจัดสวน ดำเนินการเปลี่ยนต้นไม้ให้ใหม่ (ตามที่ระบุไว้ในสัญญา)	1) กรณีเสียหายเล็กน้อย ไม่ต้องเปลี่ยนต้นใหม่ ลงต้นไม้ที่ล้มใหม่ ภายใน 3 วัน 2) เปลี่ยนต้นไม้ พร้อมกับปลูกให้ใหม่ ภายใน 7 วัน	N/A	- บริษัทจัดสวน - BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	3.1 BM/VM จัดทำรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ 3.2 ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น ผ่านระบบ HSA ในกรณีต้นไม้โค่นทับ และอยู่ระหว่างรอการจัดการหาลงต้นไม้มาทดแทนในพื้นที่ และประกาศอีกครั้งเมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ผ่านช่องทาง HSA หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ 3.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี) 3.4 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 24 ชม. หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อต้นไม้ภายในโครงการโค่นล้ม



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-028	1/3/2021	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณฤดียา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน

Document No.	SOP-PMR-068	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted]				

ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง SOP-PMR-046 ถึง SOP-PMR-067

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ประสานงานดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบภายใน 1 ชม. พร้อมกับ ตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขระงับเหตุ ภายใน 3 ชม. นับจากได้รับแจ้งเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การรับแจ้งเหตุ	1.1 ฝ่ายจัดการได้รับแจ้งเหตุ หรือ ตรวจสอบพบเหตุการณ์ฉุกเฉิน 1.2 ฝ่ายจัดการแจ้งให้ OM/PMC รับทราบ 1.3 OM พิจารณาว่าเหตุที่ฝ่ายจัดการแจ้งเป็นเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือไม่ **รายการเหตุฉุกเฉิน (Emergency Case)** 1) การแจ้งเหตุของลูกค้า Siri Priority และ VVIP ทุกกรณี (**Code Gray** : แจ้งซ่อม/แจ้งเรื่อง หรือ **Code Yellow** : ขอร้องเรียน/ฟ้องร้อง) 2) น้ำรั่วไหลท่วมขุด หรือ น้ำท่วมพื้นที่ส่วนกลาง (ที่ไม่ใช่เหตุฉุกภัย) ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ทั้งส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง (**Code Gray** หรือ **Code Yellow** กรณีเหตุที่ทำให้ลูกค้ามีแนวโน้มจะร้องเรียน/ฟ้องร้อง หรือ ลูกค้าร้องเรียน/ฟ้องร้อง) (**Code Orange** กรณีเป็นเหตุให้มีผู้เสียชีวิต) 3) ต้นไม้ล้ม ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ทั้งส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง (กรณีไม่มีความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ไม่ถือเป็นเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน) (**Code Orange**) 4) ไฟฟ้าลัดวงจรภายในโครงการ หรือ หม้อแปลงของโครงการระเบิด (พื้นที่ข้างเคียงไม่ประสบเหตุ) ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ทั้งส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง (**Code Gray** หรือ **Code Yellow** กรณีเหตุที่ทำให้ลูกค้ามีแนวโน้มจะร้องเรียน/ฟ้องร้อง หรือ ลูกค้าร้องเรียน/ฟ้องร้อง) (**Code Orange** กรณีกระทบต่อชีวิตและพื้นที่ข้างเคียงโครงการ) 5) ระบบจ่ายน้ำประปาภายในโครงการไม่สามารถใช้งานได้ (ปั๊มน้ำมีปัญหา) (**Code Gray** หรือ **Code Yellow**) 6) วัสดุอุปกรณ์ตกหล่น ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ทั้งส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง (**Code Orange**) **กรณี OM พิจารณาว่าเป็น Emergency Case** 1) OM แจ้งเข้าอีเมล Group สี 1.1) โครงการแสนสิริ: แจ้งเหตุฉุกเฉินทุกกรณี 1.2) โครงการที่ไม่ใช่ของแสนสิริ: แจ้งเหตุฉุกเฉินทุกกรณี เพื่อเก็บข้อมูล Emergency Case โดยมีรายละเอียดของแต่ละ Code สี ดังนี้ - Code Gray: สีเทา (อีเมล: L1GREY) - Code Yellow: สีเหลือง (อีเมล: L2YELLOW) - Code Orange: สีส้ม (อีเมล: L4ORANGE) **Code: Gray**: เรื่องร้องเรียนของลูกค้า ที่มีแนวโน้มจะกลายเป็นข้อพิพาท โดยยังสามารถเจรจาไกล่เกลี่ยกับลูกค้าได้ **Code Yellow**: ข้อพิพาทที่ผู้รับผิดชอบพยายามดำเนินการไกล่เกลี่ยแล้ว แต่ไม่สำเร็จ ต้องอาศัยส่วนงานกลางเข้าไปช่วยเจรจา **Code Orange**: เหตุวิกฤตฉุกเฉิน ได้แก่ อุบัติเหตุ/อุบัติภัยจากการทำงาน, ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ, เกิดข้อพิพาททางกฎหมายร้ายแรง, อุทกภัย, ตึก/อาคารถล่ม, เหตุวางระเบิด, การชุมนุม / ประท้วง, การโจรกรรม, เหตุเพลิงไหม้, โศกนาฏกรรมกลุ่ม, โรคระบาด หรือเหตุวิกฤต และอุบัติภัยอื่นๆ 2) OM แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบตามขั้นตอนที่ 2	ทันทีที่พบ/รับแจ้งเหตุ	ขั้นตอนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ (แสนสิริ)	- ฝ่ายจัดการ - OM/PMC	ควรแจ้งทีม Call Center ให้ Monitor การรับเรื่องจากกลุ่มลูกค้า Siri Priority และ VVIP เป็นกรณีพิเศษ (สำหรับ Code Gray)

/ต่อหน้า 2

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	การประสานงานเพื่อดำเนินการแก้ไข	**1) กรณีโครงการแสนสิริ ที่อยู่ในประกัน** ฝ่ายจัดการ แจ้ง PJ (PH/PL) ผ่านระบบบ้านเลขที่ 0 (กรณีพื้นที่ส่วนกลาง) หรือ Home Care (ห้อง/บ้านของลูกค้า) เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา - โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น Under Construction (SSR) จัดทำ Memo Online ส่ง PL อนุมัติค่าใช้จ่าย - โครงการบ้านพักอาศัย ที่เป็นนิติบุคคล นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาค่าใช้จ่าย และกรอกข้อมูลในระบบ PMS/LMS เพื่อเบิกค่าใช้จ่าย **2) กรณีโครงการแสนสิริ ที่หมดประกัน** ฝ่ายจัดการ ประสานงานผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการแก้ไข - โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น Under Construction (SSR) แจ้งให้ PL รับทราบ และกรอกข้อมูลในระบบ PMS/LMS เพื่อเรียกเก็บค่าใช้จ่าย - โครงการบ้านพักอาศัย ที่เป็นนิติบุคคล นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา และกรอกข้อมูลในระบบ PMS/LMS เพื่อเบิกค่าใช้จ่าย **3) กรณีโครงการที่ไม่ใช่ของแสนสิริ** ฝ่ายจัดการ ประสานงานผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการแก้ไข - โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น Under Construction (Non-SSR) ส่งใบเสนอราคาให้กับเจ้าของโครงการอนุมัติค่าใช้จ่าย - โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น นิติบุคคล (Non-SSR) นำเสนอราคาให้กับคณะกรรมการ พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย	ภายใน 1 ชม. นับจากได้รับแจ้ง	SOP-PMR-033 วิธีกำรแจ้งเหตุลิฟท์ทดแทน	- ฝ่ายจัดการ - PJ (PH/PL) - Home Care - ผู้รับเหมา	
3	การดำเนินการ	**1) กรณีโครงการแสนสิริ ที่อยู่ในประกัน** ทีม PJ (PH/PL) ประสานงาน Home Care หรือ ทีมม้าเร็ว (Suppliers เข้าดำเนินการแก้ไข **2) กรณีโครงการแสนสิริ ที่หมดประกัน และ กรณีโครงการที่ไม่ใช่ของแสนสิริ** ฝ่ายจัดการ ประสานงานผู้รับเหมา (ทีมม้าเร็ว) เพื่อดำเนินการแก้ไข ตามขั้นตอนปฏิบัติงานในแต่ละเหตุฉุกเฉิน SOP-PMR-046 ถึง SOP-PMR-068	ภายใน 3 ชม. นับจากได้รับแจ้ง	SOP-PMR-046 ถึง SOP-PMR-068	- ฝ่ายจัดการ - PJ (PH/PL) - Home Care - ผู้รับเหมา	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-028	1/3/2021	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	ปรับแบบฟอร์มให้ครอบคลุมกับการรับรองทั้ง 3 ระบบ

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

การเตรียมความพร้อม และตอบสนองกรณีฉุกเฉิน

Document No.	SOP-PMR-069	Revision	00	Update Date	09/02/2022
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/ EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบการปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงาน ที่กำหนดมาตรการในการป้องกัน การระงับเหตุ และการฟื้นฟูหลังเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้กับสำหรับการบริหารจัดการในทุกพื้นที่ที่บริหารจัดการทั้งทางตรง รวมทั้งพื้นที่ให้บริการของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ทั้งหมดที่มีโอกาสเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีเพลิงไหม้ น้ำท่วม และเหตุการณ์อื่น ๆ ที่สามารถส่งผลกระทบต่อคน และสิ่งแวดล้อม แต่ไม่รวมถึงเหตุการณ์ฉุกเฉินอื่น ๆ เช่น การเกี่ยวข้องกับอาชญากรรม

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-046 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
3.2 SOP-PMR-048 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ
3.3 FRM-PMR-070 ใบตรวจเช็คไฟฉุกเฉิน
3.4 FRM-PMR-071 ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง
3.5 FRM-PMR-072 ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
3.6 FRM-PMR-073 ใบตรวจเช็ค Fire Pump (Electrical)
3.7 FRM-PMR-075 ใบตรวจเช็ค Fire Pump (Engine)

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ -ไม่มี-

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การจัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินประจำปี	1.1 ฝ่ายจัดการอาคารกำหนดแผนฉุกเฉินที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย/ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆไว้ในแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005) 1.2 ต้องระบุรายละเอียดครอบคลุมถึงรายละเอียดวิธีการดำเนินการและระบุผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของสายงานนั้น ๆ 1.3 คณะทำงานฯ ดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งประสานงานให้มีการซ้อมเหตุฉุกเฉินประจำปี เพื่อให้สอดคล้องตามแผนงาน และข้อกฎหมาย/ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่บริษัทฯเกี่ยวข้อง	ปีละ 1 ครั้ง	FRM-PMR-005 แผนงานประจำปี	ฝ่ายจัดการ	-
2	การจัดทำแผนฉุกเฉิน เพื่อเตรียมใช้งานในกรณีฉุกเฉิน	2.1 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่จัดทำแผนฉุกเฉินสำหรับเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในโครงการ 2.2 แผนที่จัดทำขึ้นต้องถูกจัดส่งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำการสื่อสาร ฝึกอบรมขั้นตอนดำเนินการ และจัดให้มีการฝึกซ้อมจริง เพื่อเข้าใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงตรวจสอบให้มั่นใจว่าองค์ประกอบที่แผนกำหนดมีความพร้อมอยู่เสมอ 2.3 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ทบทวนแผนฉุกเฉินหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของโครงการ	ปีละ 1 ครั้ง	1. SOP-PMR-046 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ 2. SOP-PMR-048 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ	ฝ่ายจัดการ	-
3	การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ตอบสนองกรณีฉุกเฉิน	3.1 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น รวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ สำหรับการตอบสนองกรณีฉุกเฉิน ในด้านการพิจารณาติดตั้ง ด้วยขนาด ชนิด และจำนวน ที่เหมาะสมตามความจำเป็นในการใช้งาน และสอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005) 3.2 ผู้ตรวจสอบภายใน (IA Plus) จะต้องบันทึกผลการตรวจสอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด และในกรณีที่พบข้อบกพร่อง จะต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตาม แบบฟอร์มขอให้ดำเนินแก้ไข CAR และ ข้อร้องเรียน (FRM-OQM-004)	-	1. FRM-PMR-005 แผนงานประจำปี 2. FRM-PMR-070-073,075 บันทึกผลการตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง 3. FRM-OQM-004 แบบฟอร์มขอให้ดำเนินแก้ไข CAR และ ข้อร้องเรียน	- ฝ่ายจัดการ - ผู้ตรวจสอบภายใน (IA Plus)	-
4	การซ้อมแผนฉุกเฉิน	4.1 ฝ่ายจัดการรับผิดชอบในการประสานงานให้ดำเนินการซ้อมแผนฉุกเฉินสอดคล้องตามแผนที่กำหนดในแผนงานประจำปี (FRM-PMR-005) สำหรับ PMR 4.2 การซ้อมแผนการปฏิบัติในการอพยพหนีไฟ จะต้องดำเนินการโดยหน่วยฝึกซ้อมที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยราชการและจัดทำรายงานผลการซ้อมแก่หน่วยราชการ 4.3 ภายหลังการซ้อมแผนฉุกเฉิน หรือภายหลังการเกิดเหตุฉุกเฉิน ฝ่ายจัดการ และผู้เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชุมสรุปและทบทวนผลการดำเนินการซ้อมแผนฉุกเฉิน เพื่อวิเคราะห์หาปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ และกำหนดมาตรการแก้ไข/ป้องกัน 4.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข/ป้องกันปัญหาและข้อบกพร่องที่เกิดจากการซ้อมแผน หรือในกรณีที่เกิดเหตุการณ์จริง ให้แล้วเสร็จ รวมถึงดำเนินการทบทวนและปรับแผนฉุกเฉินเพื่อให้มีความเหมาะสมต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น 4.5 ฝ่ายจัดการดำเนินการการติดตามผลการดำเนินการแก้ไข/ป้องกันปัญหาและข้อบกพร่องดังกล่าวตามช่วงเวลาที่กำหนด	-	1. บันทึกการซ้อมแผนฉุกเฉิน 2. บันทึกการประชุมสรุปผลการซ้อมแผนฉุกเฉิน 3. บันทึกผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการซ้อมแผนฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ	-

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-043	04/02/2022	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหกรั่วไหลในพื้นที่โครงการ

Document No.	SOP-PMR-074	Revision	00	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการยกระดับการรักษาความปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุลาจลไกล้พื้นที่ทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE: ORANGE

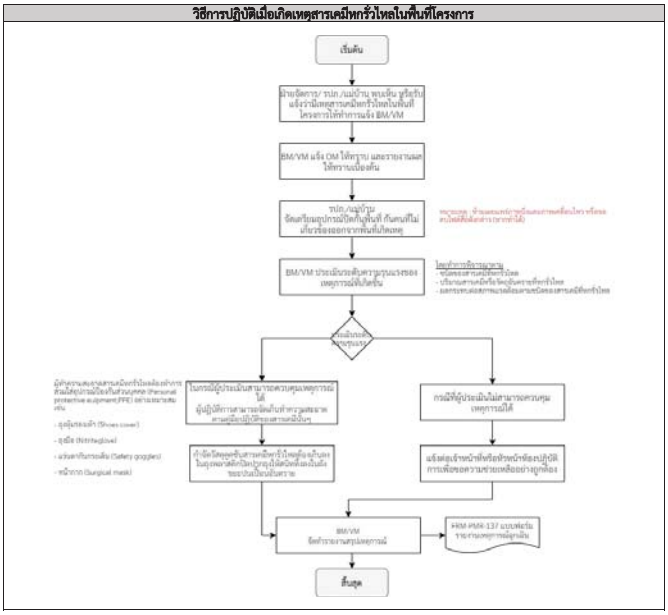
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น/รับแจ้งว่ามีเหตุสารเคมีหกรั่วไหลในพื้นที่โครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ./แม่บ้าน พบเห็น หรือ รับแจ้งว่ามีเหตุสารเคมีหกรั่วไหลในพื้นที่โครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ./แม่บ้าน แจ้ง BM/VM ทันที 1.3 BM/VM แจ้ง OM ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ -รปภ. -แม่บ้าน	
2	กันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากบริเวณดังกล่าว	2.1 . จัดเตรียมอุปกรณ์ปิดกั้นพื้นที่ - โทรศัพท์มือถือ - วิทยุสื่อสาร - เทปกั้นเขต (เทปยูโร) - แผงกั้นจราจร (กรณีเกิดเหตุฯ นอกอาคาร) 2.2 กันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งวางสัญลักษณ์เตือนภัยตรงบริเวณที่เกิดเหตุและทำการกำหนดขอบเขตการเกิดสารเคมีรั่วไหลให้เห็นได้อย่างชัดเจน 2.3 ห้ามเผยแพร่ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว หรือขอลบไฟล์สื่อดังกล่าว (หากทำได้)	ภายใน 5 นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ	N/A	-รปภ. -แม่บ้าน	
3	ประเมินระดับความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	โดยทำการพิจารณาตาม - ชนิดของสารเคมีที่หกรั่วไหล - ปริมาณสารเคมีหรือวัตถุอันตรายที่หกรั่วไหล - ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมตามชนิดของสารเคมีที่หกรั่วไหล	ภายใน 5 นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ	N/A	-ฝ่ายจัดการ -แม่บ้าน	
4	การเข้าควบคุมเหตุการณ์	4.1 ในกรณีผู้ประเมินสามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ ผู้ปฏิบัติการสามารถจัดเก็บทำความสะอาดสารเคมีรั่วไหลได้ตามคู่มือปฏิบัติของสารเคมีนั้นๆ 4.2 กรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ต้องรีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าห้องปฏิบัติการ เพื่อขอความช่วยเหลืออย่างถูกต้อง	ตลอดเวลาจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ - รปภ. -แม่บ้าน	
5	การทำความสะอาดสารเคมีหกรั่วไหล	5.1 ผู้ทำความสะอาดสารเคมีหกรั่วไหลต้องทำการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (personal protective equipment; PPE) อย่างเหมาะสม เช่น - ถุงหุ้มรองเท้า (Shoes cover) - ถุงมือ (Nitrite glove) - แว่นตากันกระเด็น (Safety goggles) - หน้ากาก (Surgical mask) 5.2 การจัดการสารเคมีหกรั่วไหลให้ปฏิบัติตามคู่มือ MSDS ของสารเคมี 5.3 ในการทำความสะอาดควรคำนึงถึงการป้องกันการปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม 5.4 ในกรณีที่สารเป็นของเหลวหกรั่วไหลให้ดูดซับด้วยวัสดุดูดซับที่เหมาะสมกับประเภทสารที่หกรั่วไหลตาม MSDS	ตลอดเวลาจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ - รปภ. -แม่บ้าน	MSDS ย่อมาจาก Material Safety Data Sheet หมายถึง เอกสารที่แสดงข้อมูลของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

		5.5 การกำจัดวัสดุดูดซับสารเคมีหกรั่วไหลต้องเก็บลงในถุงพลาสติกปิดปากถุงให้สนิทหนึ่งลงในถังขยะปนเปื้อนอันตราย				
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหกรั่วไหลในพื้นที่โครงการ



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-065	01/06/2023	จัดทำเอกสารใหม่ พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow ให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเครื่องชาร์จรถไฟฟ้าหรือรถไฟฟ้าเกิดเพลิงไหม้

Document No.	SOP-PMR-075	Revision	00	Update Date	01/10/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเครื่องชาร์จรถไฟฟ้าหรือรถไฟฟ้าเกิดเพลิงไหม้ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งว่ามีเหตุการณ์เกิดขึ้น	1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ. พบหรือรับแจ้งว่ามีควัน ประกายไฟ หรือเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการตรวจสอบแล้วพบมีเหตุตามที่ได้รับแจ้ง/พบเหตุ ให้ทำการแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199 / แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร. 1669 หรือ 1646) 1.3 ฝ่ายจัดการ แจ้งไปยัง SSI 1.4 BM/VM แจ้ง OM และรายงานสถานการณ์ให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
2	ดำเนินการเข้าตรวจสอบพื้นที่และควบคุมเหตุ	ฝ่ายจัดการและพนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบทันที **2.1 กรณีเหตุเกิดที่เครื่องชาร์จไฟฟ้า** 1. ฝ่ายจัดการแจ้งลูกค้า หรือ เข้าทำการกดปุ่ม “Emergency Stop” เพื่อหยุดจ่ายไฟฟ้า 2. ฝ่ายจัดการเข้าตรวจสอบระบบความปลอดภัยในที่ผู้กำเนิดไฟและทำการตัดกระแสไฟ 3. ฝ่ายจัดการเข้าระงับเหตุการณ์เบื้องต้นหากมีควันหรือประกายไฟเกิดขึ้น ให้ทำการระงับเหตุโดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงภายในโครงการ หรือ อีคน้ำเพื่อควบคุมไม่ให้ความร้อนขยายตัว หรือ กระจายให้เป็นวงกว้าง โดยห้ามใช้น้ำหรือของเหลวฉีดเข้าไปที่ตัวอุปกรณ์โดยตรง ***ห้ามแตะต้อง เข้าใกล้ หรือเคลื่อนย้ายวัตถุโดยเด็ดขาด*** **2.2 กรณีเหตุเกิดที่รถยนต์ไฟฟ้า (ดำเนินต่อขั้นตอนที่ 3)** หมายเหตุ : ฝ่ายจัดการเตรียม Safety : ชุด PPE ในการป้องกัน ถุงมือ, หน้ากาก, หมวก (ถ้ามี) หมายเหตุ : โครงการมีการจัดเครื่องดับเพลิงชนิด CO2 ไว้ที่โครงการ ** (ถ้ามี)	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
3	การเข้าควบคุมเหตุเมื่อมีการลุกลาม	ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเหตุการณ์ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ 3.1 กรณีควบคุมเพลิงได้ เมื่อเข้าระงับเหตุสามารถควบคุมสถานการณ์ให้สงบไม่ลุกลาม ให้ฝ่ายจัดการ, SSI, และผู้เชี่ยวชาญทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์จนแน่ใจว่าจะไม่มีเหตุเกิดขึ้น 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้และมีการลุกลามมาที่ประจุแบตเตอรี่ของรถไฟฟ้า หรือ กรณีเหตุเกิดที่รถยนต์ไฟฟ้า ห้ามให้ฝ่ายจัดการ หรือ รปภ. จัดการเอง โดยตรงควรต้องให้ผู้เชี่ยวชาญหรือพนักงานดับเพลิงเข้าควบคุมทันที **(ดำเนินต่อขั้นตอนที่ 4 เป็นต้นไป)**	ทันทีที่เมื่อพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้	N/A	-ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค - SSI - รปภ.	
4	การเตรียมการเมื่อเหตุการณ์ลุกลาม	**กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้และมีการลุกลามมาที่ประจุแบตเตอรี่ของรถไฟฟ้า** 4.1 ฝ่ายจัดการทำการกั้นพื้นที่บริเวณดังกล่าวเพื่อไม่ให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณสถานที่เกิดเหตุ 4.2 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีรถยนต์ไฟฟ้าคันอื่นอยู่ภายในบริเวณหรือไม่ หากอยู่ใกล้ให้ทำการติดต่อเจ้าของรถเพื่อเคลื่อนย้ายทันที 4.3 รปภ. จัดเส้นทางการเข้าพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ เช่น การกั้นพื้นที่สำหรับจอดรถดับเพลิงหรือรถที่เกี่ยวกับการระงับเหตุ	ทันที	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	

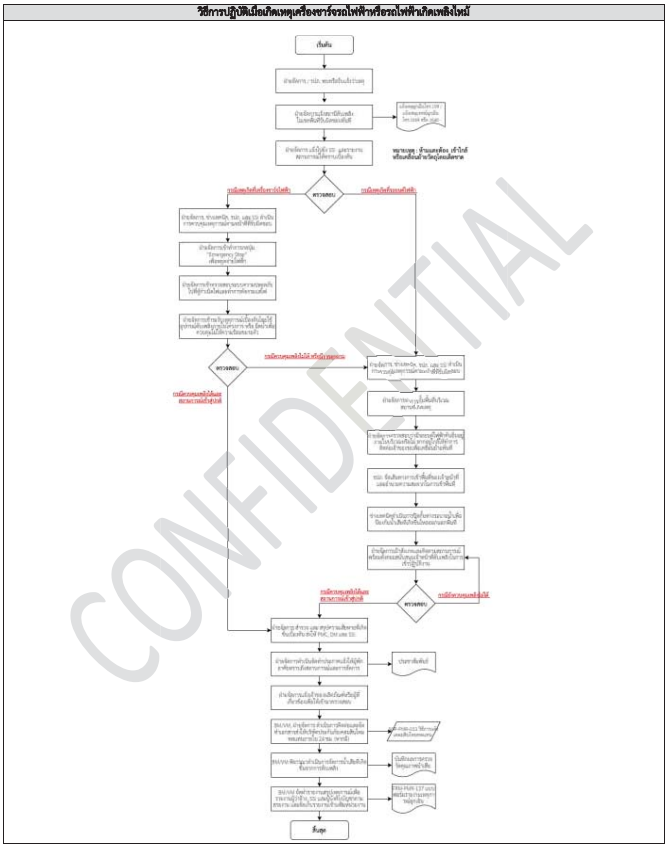
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

		4.4 การควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ช่างเทคนิคดำเนินการปิดกั้นทางระบายน้ำ เพื่อป้องกันน้ำเสียที่เกิดขึ้นไหลออกนอกพื้นที่ หมายเหตุ : กรณีเพลิงไหม้ลุกลามอย่างรวดเร็ว ให้รีบออกห่างจากรถที่เกิดไฟไหม้โดยเร็วที่สุด เพื่อป้องกันรถระเบิด				
5	การดำเนินการเข้าตรวจสอบ	5.1 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการดำเนินจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 5.3 ฝ่ายจัดการแจ้งเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้ามาตรวจสอบ 5.4 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี) 5.5 BM/VM พิจารณาดำเนินการจัดการน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิง โดยส่งตัวอย่างน้ำเสียไปตรวจวัดคุณภาพ หากพบว่าค่าไม่เกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดก็จะระบายออกสู่ภายนอก แต่ถ้าพบว่ามีคุณภาพไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดจะดำเนินการประสานงานให้ส่งไปกำจัดที่ภายนอก หรือดำเนินการบำบัดเพื่อให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	1. SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน 2. บันทึกผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิง	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง, SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน		

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CONFIDENTIAL

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเครื่องชาร์จรถไฟฟ้าหรือรถไฟฟ้าเกิดเพลิงไหม้



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-066	01/10/2023	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการแจ้งอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

Document No.	SOP-PMR-076	Revision	00	Update Date	01/10/2023
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการแจ้งอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการแจ้งอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ และการแจ้งอุบัติเหตุ	1.1 พนักงานผู้พบเห็นเหตุการณ์ หรือประสบเหตุ ประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ - กรณีไม่รุนแรง ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและแจ้งต่อหัวหน้างาน, ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน (ทีมสวัสดิการ) และจป.วิชาชีพ - กรณีรุนแรง แจ้ง หัวหน้างาน , ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน (ทีมสวัสดิการ) และ จป.วิชาชีพ เพื่อนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลใกล้เคียงโดยเร็วที่สุด และ - กรณีกะดีก โทรแจ้งรถฉุกเฉิน 1669 พร้อมแจ้งหัวหน้างาน , ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน (ทีมสวัสดิการ) และจป.วิชาชีพ เพื่อรีบนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล	ทุกครั้งเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน	FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน	ฝ่ายจัดการ	จป.วิชาชีพ คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ
		1.2 จป. วิชาชีพ แจ้งการเกิดอุบัติเหตุเบื้องต้นต่อผู้บริหาร 1.3 จป.วิชาชีพ หัวหน้างาน ผู้จัดการพนักงานผู้ประสบเหตุ หรือผู้อยู่ในเหตุการณ์ร่วมสอบสวนอุบัติเหตุ 1.4 กรณีเป็นอุบัติเหตุขั้นรุนแรงทำการกั้นพื้นที่บริเวณดังกล่าวเพื่อไม่ให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณสถานที่เกิดเหตุ	ทุกครั้งเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน			
2	การบันทึกรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ	จป.วิชาชีพ และ/หรือ BM,VM บันทึกรายงานการสอบสวนให้ละเอียดครบถ้วนใน FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน และนำส่งเอกสารไปยังฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน (ทีมสวัสดิการ)	ภายใน 3 วันนับจากวันที่เกิดอุบัติเหตุ	FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน	ฝ่ายจัดการ/จป.วิชาชีพ	
3	การรายงานผลการสอบสวนอุบัติเหตุ	จป.วิชาชีพ รายงานผลการสอบสวนอุบัติเหตุ รวมถึงมาตรการการป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิดซ้ำ และแจ้งต่อคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	รอบการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน	จป.วิชาชีพ	
4	กรณีใช้สิทธิกองทุนเงินทดแทน	กรณีใช้สิทธิกองทุนเงินทดแทน โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน (ทีมสวัสดิการ) ร่วมกับ จป.วิชาชีพ จัดทำเอกสารดังต่อไปนี้ 1) กท.16 2) กท.44 3) FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน 4) สำเนาบัตรประชาชนของผู้บาดเจ็บ รวบรวมเอกสารนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อลงนาม จากนั้นนำเอกสารทั้งหมดยื่นต่อโรงพยาบาลที่พนักงานเข้าทำการรักษาพยาบาล จากนั้นนำส่งสำเนาเอกสารดังกล่าว และ กท.16 ออกโดย	ภายใน 7 วันนับจากวันที่เกิดเหตุ	1) กท.16 2) กท.44 3) FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน 4) สำเนาบัตรประชาชนของผู้บาดเจ็บ 5) การประสบอันตรายจากการทำงาน (สปร.5)	ฝ่ายสวัสดิการ/จป.วิชาชีพ	

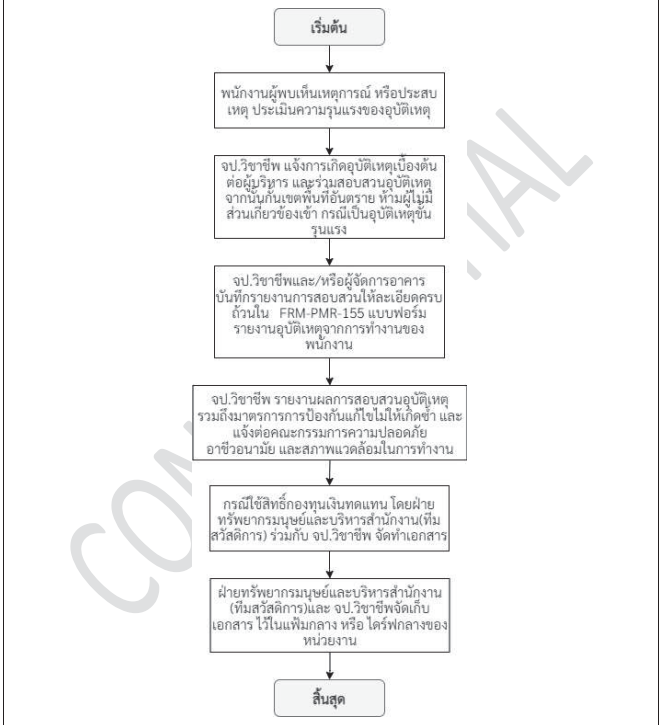
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

		ณ โรงพยาบาล รวบรวมยื่นต่อสำนักงานกองทุนเงินทดแทน ภายใน 15 วัน จป.วิชาชีพ แจ้งรายงานการเกิดอุบัติภัยร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน (สปร.5) ต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดภายใน 7 วัน นับจากวันที่เกิดเหตุ				
5	การจัดเก็บเอกสาร	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหารสำนักงาน (ทีมสวัสดิการ) และ จป.วิชาชีพจัดเก็บเอกสาร ไว้ในแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	*ทุกครั้งเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน*	1) กพ.16 2) กพ.44 3) FRM-PMR-155 แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน 4) สำเนาบัตรประชาชนของผู้บาดเจ็บ 5) การประสบอันตรายจากการทำงาน (สปร.5)	ฝ่ายสวัสดิการ/จป.วิชาชีพ	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติในการแจ้งอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-066	01/10/2023	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาภายในโครงการ

Document No.	SOP-PMR-077	Revision	00	Update Date	15/03/2024
Head of Department	[redacted]				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาภายในโครงการของทั้งโครงการคอนโด (C,HH) และโครงการบ้านพักอาศัย (HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-012 วิธีดูแลการเข้า-ออกพื้นที่โครงการ
3.2 SOP-PMR-018 วิธีการเข้าตกแต่งต่อเติมทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในโครงการ
3.3 FRM-PMR-031-C แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อเข้าทำงานในพื้นที่(อาคารชุด)
3.4 FRM-PMR-032-C แบบฟอร์มขอขนย้ายของ (อาคารชุด)
3.5 FRM-PMR-033-C แบบฟอร์มขอขยายวัน และหรือเวลา ทำงานตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน (อาคารชุด)
3.6 FRM-PMR-031-HT แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อเข้าทำงานในพื้นที่ (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร)
3.7 FRM-PMR-032-HT แบบฟอร์มขอขนย้ายของ (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร)
3.8 FRM-PMR-033-HTแบบฟอร์มขอขยายวัน และหรือเวลา ทำงานตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร)
3.9 FRM-PMR-031-UHT แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อเข้าทำงานในพื้นที่(Under Construction)
3.10 FRM-PMR-032-UHT แบบฟอร์มขอขนย้ายของ (Under Construction)
3.11 FRM-PMR-033-UHT แบบฟอร์มขอขยายวัน และหรือเวลา ทำงานตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน (Under Construction)

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทุกครั้งเมื่อมีผู้รับเหมาเข้ามาตกแต่งต่อเติมทรัพย์สินภายในโครงการ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอน	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1	กรณีมีผู้รับเหมาเข้ามาติดต่อขอเข้าพื้นที่โครงการ	เมื่อมีผู้รับเหมาเข้ามาติดต่อขอเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง วิธีดูแลการเข้า-ออกพื้นที่โครงการ (SOP-PMR-012)	ทุกครั้งเมื่อมีผู้รับเหมาขอเข้าพื้นที่โครงการ	SOP-PMR-012 วิธีดูแลการเข้า-ออกพื้นที่โครงการ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	BM/VM
2	กรณีมีการแจ้งความประสงค์ตกแต่งต่อเติมทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินส่วนกลางให้ BM/VM รับทราบ และจัดเตรียมเอกสาร ตามระเบียบปฏิบัติการ เรื่อง วิธีการเข้าตกแต่งต่อเติมทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในโครงการ (SOP-PMR-018)	กรณีมีการแจ้งความประสงค์ตกแต่งต่อเติมทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินส่วนกลางให้ BM/VM รับทราบ และจัดเตรียมเอกสาร ตามระเบียบปฏิบัติการ เรื่อง วิธีการเข้าตกแต่งต่อเติมทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในโครงการ (SOP-PMR-018)	ทุกครั้งเมื่อมีการตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน	SOP-PMR-018 วิธีการเข้าตกแต่งต่อเติมทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในโครงการ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	BM/VM
3	การปฏิบัติเมื่อมีผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานภายในโครงการทั้งพื้นที่ส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล	หาก BM/VM มีการอนุมัติการตกแต่งต่อเติมทั้งพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ส่วนบุคคล เมื่อมีผู้รับเหมาเข้ามาแจ้งขอเข้าปฏิบัติงาน ฝ่ายจัดการจะต้องขอข้อมูลแผนการตกแต่งต่อเติม เพื่อที่จะได้ทราบถึงระยะเวลาที่ใช้ในการตกแต่งต่อเติม	ทุกครั้งเมื่อมีการตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน	แผนการตกแต่งต่อเติม	BM/VM
4	ประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งให้ลูกบ้านรับทราบ	เมื่อทราบถึงแผนการตกแต่งต่อเติมของทางผู้รับเหมา ให้ประชาสัมพันธ์แจ้งลูกบ้านเพื่อรับทราบ ถึงพื้นที่ที่จะมีการตกแต่งต่อเติม และระยะเวลาแล้วเสร็จ โดยผ่านช่องทางใดก็ได้ (บอร์ดประชาสัมพันธ์, Home Service Application, LPA)	ก่อนการเข้าตกแต่งต่อเติม 7 วัน	-	BM/VM
5	ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือที่ผู้รับเหมานำเข้ามาปฏิบัติงานว่าอยู่ในสภาพที่ดี และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องมือที่ผู้รับเหมานำเข้ามาปฏิบัติงานว่าอยู่ในสภาพที่ดี และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน	ก่อนการเข้าตกแต่งต่อเติม	-	BM/VM/ช่าง
6	การกำหนดขอบเขตพื้นที่ในการปฏิบัติงาน	จัดให้มีป้ายเตือนให้ระวังอันตราย หรือเอกสารที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงาน, เอกสารเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (SDS) และแจ้งผู้รับเหมาให้บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ดังนี้ 1) แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อผู้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ 2) แบบฟอร์มขอขนย้ายของ 3) แบบฟอร์มขอขยายวันและหรือเวลา ทำงานเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ก่อนการเข้าตกแต่งต่อเติม	- FRM-PMR-031-C แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อเข้าทำงานในพื้นที่ (อาคารชุด) - FRM-PMR-032-C แบบฟอร์มขอขนย้ายของ (อาคารชุด) - FRM-PMR-033-C แบบฟอร์มขอขยายวัน และหรือเวลา ทำงานตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน (อาคารชุด) - FRM-PMR-031-HT แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อเข้าทำงานในพื้นที่ (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร) - FRM-PMR-032-HT แบบฟอร์มขอขนย้ายของ (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร) - FRM-PMR-033-HT แบบฟอร์มขอขยายวัน และหรือเวลา ทำงานตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร) - FRM-PMR-031-UHT แบบฟอร์มแจ้งรายชื่อเข้าทำงานในพื้นที่(Under Construction) - FRM-PMR-032-UHT แบบฟอร์มขอขนย้ายของ (Under Construction)	BM/VM

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

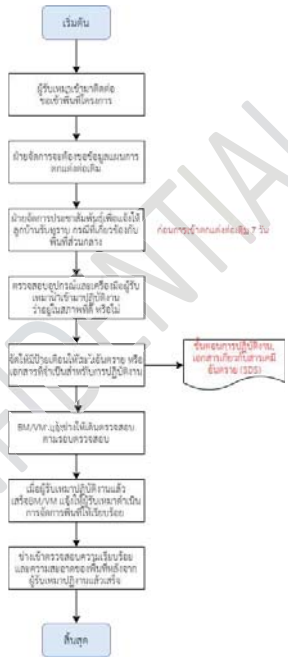
PLUS+		การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาภายในโครงการ	Document No.	SOP-PMR-077
SOPs Owner	PMR (C,HT)		Revision	00
Approve	PMC,SDPM,SDP,Q/F/EMR		Update Date	15/03/2024
			Page	Page 2 of 4

				-FRM-PMR-033-UHT แบบฟอร์มขอขยายวัน และหรือเวลา ทำงานตกแต่งต่อเติมทรัพย์สิน (Under Construction)	
7	ขณะผู้รับเหมาปฏิบัติงาน	BM/VM แจ้งช่างให้เดินตรวจสอบตามรอบตรวจสอบโดยให้สำรวจไปถึงบริเวณที่มีการตกแต่งต่อเติมของผู้รับเหมา เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของการปฏิบัติงาน	-	-	ช่าง
8	เมื่อผู้รับเหมาปฏิบัติงานแล้วเสร็จ	BM/VM แจ้งให้ผู้รับเหมาดำเนินการจัดการพื้นที่ให้เรียบร้อย และนำขยะที่เกิดขึ้นจากการตกแต่งต่อเติมออกไปทิ้งด้านนอกโครงการ รวมถึงทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย	ทันทีหลังจากผู้รับเหมาดำเนินการแล้วเสร็จ	-	BM/VM
9	การตรวจพื้นที่หลังจากที่ผู้รับเหมาปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	BM/VM แจ้งให้ช่างเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อย และความสะอาดของพื้นที่หลังจากผู้รับเหมาปฏิงานแล้วเสร็จ เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับลูกบ้าน	ทันทีหลังจากผู้รับเหมาดำเนินการแล้วเสร็จ	-	ช่าง

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาภายในโครงการ	Document No.	SOP-PMR-077
SOPs Owner	PMR (C,HT)		Revision	00
Approve	PMC,SDPM,SDP,Q/F/EMR		Update Date	15/03/2024
			Page	Page 3 of 4

การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาภายในโครงการ



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาภายในโครงการ	Document No.	SOP-PMR-077
SOPs Owner	PMR (C,HT)		Revision	00
Approve	PMC,SDPM,SDP,Q/F/EMR		Update Date	15/03/2024
			Page	Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-073	15/03/2024	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700016
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....500.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....56.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....45.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....63.4.....ชม.				
	แอมมิเตอร์.....14.2.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....56.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....69.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....56.....PSI				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250700017
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
2	เวลา	✔			
	START.....15.20.....น.				
	STOP.....15.35.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....40.....F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....84.....PSI				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.20.....ชม.				
	STOP.....15.35.....ชม.				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....84.....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....104.....F				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....26.6.....แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....399.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาด

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คทุกครั้งต้องทำความสะอาด

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.20.....ชม.				
	STOP.....15.35.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	R.....200.....แอมป์				
	S.....200.....แอมป์				
	T.....200.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....450.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1.เทอดทวี ทองมีกแวน 2.ณรงค์ มณีโชติ 3.ศิวกร ธนพัฒน์บุกุล

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้งในการตรวจเช็ค

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คเครื่องทำงานปกติ

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คพร้อมทำความสะอาด

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250700048
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....6.50.....แอมป์				
	S.....6.50.....แอมป์				
	R.....6.50.....แอมป์				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....3.6.....แอมป์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อสายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700021
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....65.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....15.2.....แอมป์				
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....69.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....68.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....68.9.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....56.....PSI				
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....525.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาด

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ำหน้า	ีโค้	คำสีรีวับคยช			ีโเบีรอ
		ะส	Aช23	Eอ่อบำสี	
11	พบต้.ผมต่อEEอ่อต2Eะส	✔			
โ	พบต้.ผมตตยอตตอ๊อยตด.ปFอน3EณBฬTTRY	✔			
1ต	พบต้.ผมตบนะแวชบ้นวิธE-ยว	✔			

[redacted]

ีโเบีรอ

ีโาฎบจีม พบต้.ผมตปบน.ป่าแปอ5ร

ปเบีรอ พบต้.ผมต้ตบ-ยE๋ปอย32ชปพ

ชหินฎบท พบต้.ผมต้ำ5ษFบชE๋ผชอวพีEะ

ตีเตหผิเ ์ปัตตอ้านEอ๊ะ์ตบแชถ้าวอบพบต้.ผมต

รับัตคำต้ผลกรัก

☑ L1/ปฎ กแพ ออว้าบณ.้ปสิกบชE ☐ L/ปฎ กแพ ออว้าบณ.สัชตFกา ยณ้สยพชEอล่ช23Eส่(ลM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250700018
วันที่ผลกรัก	ชคจรงจีซีม
ดว่จจเช่ใ	ดีแก้ไขอาร(เกส1(เจยเครื่อย้ำพชระ ว1(เว้ยบนกพ(เว้ยบนกพ(เPUMPiRคMแอทB1

ำหน้า	ีโค้	คำสีรีวับคยช			ีโเบีรอ
		ะส	Aช23	Eอ่อบำสี	
	อคิTRคโ				
1	พบต้.ผมตาต้ ธรAบถะแว	✔			
ั	พบต้.ผมตตพะผอบร่อิผTTRY	✔			
ค	พบต้.ผมตอบ่ปอยว3EอพะพiPRฎ	✔			
	ีโ[				
1	พบต้.ผมตา่ปอFคบ-ยEยิวพร	✔			
ั	พบต้.ผมตอบ่ปอยว3Eอคบ-ยEยิวพรลิ้นPUMP	✔			
	คและAบถะแวชปEE/////ฬน/////PHC				
	Eพ05)ี่ ชขปรียี้ณ/////ฬ/////8				
	ผแยคโอยบ่ปอย/////ฬน/8/////ณี/				
	ตตชั้นผตบEก/////1ม%/////RPM				
	Aบถะแวชขน้ำผ-ยEี๊ ถ/////8%/////PHC				
	AE๊ ฬEบร/////1ม/////AE่ปร				
	คและAบถะแวชขป้ว%/////ฆNN/////PHC				
	Aบถะแวชขน้ำวEยE-ยว/////W8/////PHC				
ค	พบต้.ผมตา่ปอFEิผTTRY	✔			
4	พบต้.ผมตบนกกวชบ้ำผ-ยEี๊ ถ	✔			
	พบต้.ผมตบนกกวชบ้ำผ-ยEี๊ ถ/////4ม%////ี ฬน				
ม	พบต้.ผมตบนกกบนกอ็ตตชั้นชEว	✔			
W	พบต้.ผมตาชEีอว	✔			
ง	พบต้.ผมตบนชผแกวชปรียี้ณว	✔			
8	พบต้.ผมตพแต้บ-E:aPUMP	✔			
9	พบต้.ผมตบนกกMฟิปิผไม่HิผRT	✔			
1ช	พบต้.ผมต้ตEอ่อตE2E่าสี	✔			

PLUS✣

วิก/ัทสพรัปสพียพบพจ๊ะรีทสัตหลัม

พอบอถพบต้.ผมตผู้เ-งาแปอ5ร

ีโปนเน	ีทุจี่-W
ีโปบชี่วณีตี	อพ-ีโ่-ช1
บำแพี่ญานเน	Pโในชงชชช19
วันที่ผลกรัก	ชคจรงจีซีม
ดว่จจเช่ใ	ดีแก้ไขอาร(เ.สช(เจยเครื่อถ.สช(เว้ยบนกพ(เว้ยบนกพ(เ5ษEถ2พฟฟชอเอท

ำหน้า	ีโค้	คำสีรีวับคยช			ีโเบีรอ
		ะส	Aช23	Eอ่อบำสี	
	พบต้.ผมตพ7ช(Pถ				
1	คและAบถะแว	✔			
	T-R/////ท99/////โดีรพ				
	H-T/////ท99/////โดีรพ				
	R-H/////ง%ช/////โดีรพ				
ั	พบต้.ผมต2WA่ะถอ่อบ่ปอยว	✔			
ค	คและบนAา	✔			
	R////ก%ช/////AE่ปร				
	T////ก%ช/////AE่ปร				
	H////ก%ช/////AE่ปร				
4	ผแยคโอยบ่ปอยว	✔			
	HTชE/////1ม/ฅม/////ณี/				
	HTฬRT/////1ม%/////ณี/				
ม	2พ่ผอบร.เอฬTTRY	✔			
	2พ่ผอบร.เอฬTTRY////ว1ม%/////AE่ปร				
W	คตอ๊ตสย/////ฬน%/////ฬZ	✔			
	คตอ๊ตสย/////ฬน%/////ฬZ				
	พบต้.ผมต่อบ่ปอย3Eอคบ-ยEยิวพร				
1	Aบถะแวชขน้ำผ-ยEี๊ ถ	✔			
	Aบถะแวชขน้ำผ-ยEี๊ ถ/////ฬ8/////PHC				
ั	Eพ05)ี่ ชขปรียี้ณว	✔			
	Eพ05)ี่ ชขปรียี้ณว/////W8/////8				
ค	Eพ05)ี่ ชขไมวียE-ยว	✔			
	Eพ05)ี่ ชขไมวียE-ยว/////ฬพ/////8				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.20.....ชม.				
	STOP.....15.35.....ชม.				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....66.....PSI				
7	เวลา	✔			
	START.....15.20.....น.				
	STOP.....15.35.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....550.....ลิตร				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้งเทอดทวี

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คและทำความสะอาดเครื่องจักรทุกคนรั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250700020
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....15.20.....น.				
	STOP.....15.35.....น.				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.20.....ชม.				
	STOP.....15.35.....ชม.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....65.....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....68.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....56.....F				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....56.....PSI				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
4	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....660.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวลต์				
	T-R.....400.....โวลต์				
	S-T.....400.....โวลต์				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....200.....แอมป์				
	S.....200.....แอมป์				
	R.....200.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.35.....ชม.				
	START.....15.20.....ชม.				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....25.6.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดทุกครั้งในการตรวจเช็ค

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....6.50.....แอมป์				
	S.....6.50.....แอมป์				
	T.....6.50.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....405.....โวล์ต				
	R-S.....406.....โวล์ต				
	T-R.....406.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็ครวจ-52/เ-ย	✔			
	รวจชิ้วHeาาาาริชาาาาคปม้าส				
	M-B-/ม-P0MP				
ก	ตรวจเช็ครวจหทงนปปย	✔			
	ตรวจเช็ครวจหทงนปปยาาาาากมาาาาPHไ				
`	ตรวจเช็ครวจ้ทไธร 1จ.ปยอจฎM-B-/	✔			
บ	ตรวจเช็ครวจิ้นจ้ดัวเรอปทM-B-/	✔			
พ	ตรวจเช็ครวจหทงน(เจ	✔			
	ตรวจเช็ครวจหทงน(เจาาาาามาาาาาPHไ				

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700046
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ตึน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....6.50.....แอมป์				
	S.....6.50.....แอมป์				
	T.....6.50.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....405.....โวล์ต				
	R-S.....406.....โวล์ต				
	T-R.....406.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็ครวจ-52/เ-ย	✔			
	รวจชิ้วHeาาาาริชาาาาคปม้าส				
	M-B-/ม-P0MP				
ก	ตรวจเช็ครวจหทงนปปย	✔			
	ตรวจเช็ครวจหทงนปปยาาาาากมาาาาPHไ				
`	ตรวจเช็ครวจ้ทไธร 1จ.ปยอจฎM-B-/	✔			
บ	ตรวจเช็ครวจิ้นจ้ดัวเรอปทM-B-/	✔			
พ	ตรวจเช็ครวจหทงน(เจ	✔			
	ตรวจเช็ครวจหทงน(เจาาาาามาาาาาPHไ				

ะหท์ลปจนลลิจนรแนบานแรงดัผจมุกลร
ตรจลตรวจแชตรเRPเนี้ำหรฟส

ชีล้ำก	NPLRPOc
ชีลิาตรคำแม้ลกร	JWORPPOnnOมุ
าลีป้ำะาก	PMุชมีมมมที
หลกป้ำณูบทะลดท	มบเมีมุขุข
ยคำแนาตาร	ร้ไไผจิลมุเล็กเป็วทอโจท4ดงท3ทกมุเCะวร 17มุเCะวร 17มุเP0MPV/-MJฟกก

ลูระ	รายการ	ผลการตรหมายเด			ีดายวิดส
		ที	คอง<C(	ปจอจรี.	
	M-B-/ม-P0MP				
ก	ตรวจเชตรอจรชนดจท(ปดงMotorเคโ เP-นโ9	✔			
`	ตรวจเชตรอจรชนดจท(ปดงJheS8ธ5TIve	✔			
บ	ตรวจเชตรีแจ้ดัวเรอปทM-B-/	✔			
พ	ตรวจเชตรหรดท้ทหงน(เจ	✔			
	ตรวจเชตรหรดท้ทหงน(เจาาาาามาาาาาPHไ				
ข	ตรวจเชตรีแจ้ดัวเรอปทP0MP	✔			
`	ตรวจเชตรหรดท้ทหงนปปย	✔			
	ตรวจเชตรหรดท้ทหงนปปยาาาาากมาาาาาPHไ				
ี	ตรวจเชตรั้ทไธร 1จ.ปยอจฎM-B-/	✔			
	ุ-B/-)				
ก	ตรวจเชตรรวจ-52/เ-ย	✔			
	รวจชิ้วHeาาาาริชาาาาคปม้าส				
`	ตรวจเชตรจ7ทหวปเจ.จทตงงUontrol	✔			
บ	ตรวจเชตรหรดท้ท	✔			
	BO/าาาาาพมมาาาาาระโสต				
	/OHาาาาาพมมาาาาาระโสต				
	HOBาาาาาพมมาาาาาระโสต				
พ	ตรวจเชตรอร ดี	✔			
	Bาาาากชมาาาาคปม้าส				
	/าาาากชมาาาาคปม้าส				
	Hาาาากชมาาาาคปม้าส				
ข	ตรวจเชตรีแจ้ดงงUontrol	✔			
`	ตรวจีป1อจรชนดจท(ปดUontrol	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คและทำความสะอาด

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700026
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....576.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....846.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....2010.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700023
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....536.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....255.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....615.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1997.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....180.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลวจเช	รีทาร	ผลการตรผลการด			คำรึกคดต
		´ U	ลทสไ.	ขที่ปั้	
-	ดีแก้ไขอุและตอยูรีบ้วน	✔			
‟	ดีแก้ไขอที่ตยบ่.ขบไปู้ขMFA	✔			
3	ดีแก้ไขอไปู้ใช้ศษOW55EFN	✔			

[redacted]

ค้ารึกคดต

รัลฦกยี่จ ‟ศ้ารรหึกยุวท์ปฐ

ปากคดต -

ตริมฦมว -

การิกหอฦเคา -

ขเมื้ผลการอพนขเตน

☑ ษษ-มหฦระวตะปุ๊ยกี้ริสซี ☐ ษษิมหฦระวตะปุ๊ยกี้กษสน.1ฐะฉบคปฉผตขบงทสไ.ขปทษ(Ga)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250700025
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	ปี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
‟	ดีแก้ไขอีกรรเสยดวไจสข้ไครบ	✔			
	ดีแก้ไขอีกรรเสยดวไจสข้ไครบมมมมมพ2ยมมมมเคะดี				
3	ดีแก้ไขอที่ตยบ่.ขบอีจณขบัไดฐเคาษM/ตM	✔			
	แว้ขีบ้วเสยย่.สัมมมมม มมมมมMที่า				
	แว้ขีบ้วเสยยขขมมมมมวิ มมมมมMที่า				
	ไวณแลตบที่ตยบ่มมมมมพ2ยมมมมไตม				
	ขีบ้วเสยยดวไจสข้ไครบมมมมม มมมมมMที่า				
	ขีบ้วเสยยดวเปคณขตจณมมมมมมิ มมมมมMที่า				
	จขตดะดีชีฐมมมมม มมมมมจขตหฐ				
	อแล็ขณิจรมมมมม-พิ2ยมมมมIFMต				
	ขฦ(ปLC)ตะเสยปคณขั้นมมมมม-2 มมมมมP				
น	ดีแก้ไขอีกรีร้อแล็สขน	✔			
‟	ดีแก้ไขอีว้วเสยปคณขั้นน	✔			
2	ดีแก้ไขอดวเจื่ขยM/ตM	✔			
H	ดีแก้ไขอีกรรษตWB/W0ษR5WF5	✔			
7	ดีแก้ไขอคณขขท่ไขุ้ป้	✔			
พ	ดีแก้ไขอีว้วเสยดวเปคณขตจณ	✔			
-	ดีแก้ไขอqC1ษOW55EFN	✔			
- -	ดีแก้ไขอุ้1	✔			
‟	ดีแก้ไขอqC1อีจณขบัไดฐ	✔			
- 3	ดีแก้ไขอคณขขท่ไขุ้ป	✔			
	GIB5FI0				

PLUS✣

ขรนใสหลเปสหรรยหกหยระต่ทสลวกเจ

ตี่บดีแก้ไขอษGEBษ-ขุวท์ปฐ

รคเปุาม	FE/GEB-W
รคเปกครับผูลเกร	GH-GEB-G- -
กลเป็นอญชุาม	Mลิ H ‟
ผเป็นอพนขเตน	- / H‟
รับยยาตาร	อดวรัลฐผู่ษท์Uษขุณฉแทต่นกUษขุไดเมิ่รฦฬขุไดเมิ่รฦฬขุษใสขบไฟฟ่สัษGH

ลวจเช	รีทาร	ผลการตรผลการด			คำรึกคดต
		´ U	ลทสไ.	ขที่ปั้	
	ดีแก้ไขอดไสษGMG				
-	แว้ที่างุ	✔			
	5มมมมม มมมมมมขตหฐ				
	Rมมมมม มมมมมมขตหฐ				
	Fวมมมมม มมมมมมขตหฐ				
‟	อแตดปมุณ	✔			
	อแตดปมมมมมมมิ มมมมมHZ				
3	ดีแก้ไขอไฟ่ปที่ตยบ่	✔			
น	ไวณแลตบที่ตยบ่	✔			
	R5WF5มมมมมมิ 3มว3มมมมมไตม				
	R5IMมมมมมมิ 3มว7มมมมมไตม				
‟	แว้ขีบ้วเ	✔			
	F-Rมมมมมว3พ7มมมมมมขตดูต				
	5-Fมมมมมว3พ1มมมมมมขตดูต				
	R-5มมมมมว3พ1มมมมมมขตดูต				
2	ไพ่ใฐกษOW55EFN	✔			
	ไพ่ใฐกษOW55EFNมมมมมมิ2ยว7มมมมมขตหฐ				
	ดีแก้ไขออีจณขบัไดฐ				
-	ดีแก้ไขอคณขขท่ไขุ้ป้	✔			
‟	ดีแก้ไขอqC1อีจณขบัไดฐ	✔			
3	ดีแก้ไขอีว้วเสยดวเปคณขตจณ	✔			
น	ดีแก้ไขอqC1ษOW55EFN	✔			
‟	ว้วเสยดวไจสข้ไครบ	✔			
	ว้วเสยดวไจสข้ไครบมมมมมมิ มมมมมเคะดี				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่คู่ ATS	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....203.6.....ชม.				
	STOP.....203.8.....ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....37.....F				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....98.....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
7	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250700027
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | สวนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....39.....F				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....102.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....229.6.....ชม.				
	STOP.....229.8.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1500.....ลิตร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่คู่ ATS	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....229.8.....ชม.				
	START.....229.6.....ชม.				
3	โฟซาร์จ BATTERY	✔			
	โฟซาร์จ BATTERY.....27.1.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....401.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลูระละ	รายการ	ผลการตรหมายเด			ีดายวิสส
		มิ	ดงอนแ	อางริ้ายิห	
	อุณหฑูทดสอบทระอำพล้ไแแแ แแแC				
.	คื้มปสสอบทปสำว2จออำแรด้	✔			
	คื้มปสสอบทปสำว2จออำแรดไแแแแแแH3ค				
ฏ	2ปอิงทั้งวีพบ้าส	✔			
	3P>ค๊ไแแแ ก1แแแ2พไ				
	3P/ท๊แแแ ก1แแแ2พไ				
ข	คื้มปสสอบทปสทระอรจะส	✔			
	คื้มปสสอบทปสทระอรจะสแแแแแแแH3ค				
ก	โพเรื่อ)	✔			
	โพเรื่อ)แแแฏแแแแRHM				
	ชีถ้าวี้(ใจะอ้ทสทยE				
ี	ชีถ้าวี้-ฏ้)-)ทพ้ำทีออส	✔			
	ชีถ้าวี้-มป)สอบทระอำพ้ส	✔			
1	ชีถ้าว้(อุงไจ้ณEคพรส้ำใจะอ้	✔			
.	ชีถ้าว้(ยกาแอุงจ้ณEพิะชูอ0>P3	✔			
ฏ	ชีถ้าว้(พะออาง15นอำอ้ห	✔			
ข	ชีถ้าว้(พะออาง15นอมี	✔			
ก	ชีถ้าวี้-มป)สอบทปสทระอรจะส	✔			
7	ชีถ้าว้(ยกาแ0W>PP4Rย	✔			
`	ชีถ้าว้(ยกาแอุงจ้ณEภาพพ์สชูอ)ไ)ทพิะชบ้ำใจะอ้	✔			
~ `	ชีถ้าวี้-)0M>ตา>Z03P>RP	✔			
~~	ชีถ้าว้(ยาหนาส	✔			
~	ชีถ้าว้(ยะ้ำพไอ้ดบำแา-ย0W>PP4Rย	✔			
~ 1	ชีถ้าว้(ยกาแ้ชีจะอ้ทสทยE	✔			
~ .	้ง>ป)สอบทปสำว2จออำแรด้	✔			
	้ง>ป)สอบทปสำว2จออำแรดไแแแขชไแแแรทธิ				
~ ฏ	ชีถ้าว้(เจ้ทบ้าสแอ้0PทM4R0แอ้2ม0>P3	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250700024
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ความดี	✔			
	ความดี.....50.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....273.....ชม.				
	STOP.....273.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.1.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....402.....โวล์ต				
	R-S.....401.....โวล์ต				
	T-R.....401.....โวล์ต				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำบันหอล่อลื่น	✔			
	อุณหฑูทดสอบทปสทระอรจะสไแแแ แแแC				
	ไรา	✔			
	3P/ท๊แแแฏไ)แแแไส				
	3P>ค๊แแแฏไ)แแแไส				
1	อุณหฑูทดสอบทระอำพ้ส	✔			

ีดายวิสส

รายสษาน้อร

ิวิสส

ดุ กษๆ

การ กษญสพิา

ะลกปักผลการญบทะลสท

☑ ้ง(ไ)ยBค)ปชด้ำสำยี้ะวิสถ้อยห ☐ 30 ไ)ยBค)ปชด้ำสำยี้ะควธีแ)ยตะพิะขอย้องอนเธิง0Y6ที่

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700049
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
5	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....403.....โวล์ต				
	S-T.....403.....โวล์ต				
	R-S.....405.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
7	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....6.7.....แอมป์				
	T.....6.3.....แอมป์				
	S.....7.2.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700051
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....14.2.....แอมป์				
	T.....14.6.....แอมป์				
	S.....14.5.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....403.....โวล์ต				
	R-S.....406.....โวล์ต				
	T-R.....403.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✛

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250700050
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2025
ชื่ออาคาร	คอนเดนซ์เซอร์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อสายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....403.....โอห์ม				
	R-S.....406.....โอห์ม				
	S-T.....403.....โอห์ม				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....22.7.....แอมป์				
	T.....20.2.....แอมป์				
	S.....19.1.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

พอเค้อจน้า เอาประตารงปวาจน

ดอี้ ซีดี

รกดห้หก ซีดี

งอพดงบานค้อ ซีดี

ขนหึ่งผลงอพาวใขน ไ

☑ สล่าปง้-ดงห-/ว1เรรวิดสบ2ดัตร-ศ/ธ คห25/ฟิวซ์ร์ สินCMn

☐ สล่าปง้-ดงห-/ว1เรรวิดสบ2ดัตร-ศ/ธ คห25/ฟิวซ์ร์ สินCMn

PLUS✛

ษพไวนีปฏคนสปฏพชอฎ์ฏอพผ จบปลกงนำ

หารว/พรดตไ0BสFRPสิสรงปวาจน

พื้นสยอห	FPไFRPW
พื้นสร์พื่อยลนงพ	CĤFPP้นี้ะJ
ดมีจุพยอห	PM7ะและะง์
ในพีจาขใขน ไ	่แไฉแไวะๆ
ชื่อออรอพ	Bบงดเขว2ารนสุสดส์สุสรหอไบว/CM2ว-ไส่สุทชีดระดอสุสชีดระดอสุสPUMPสRbbMสCHน์

ลกำนษ	พอเงอพ	ผลงอพ พิล์ขรร			ี่หธิ์
		ว	สีวช่	5ริวรเร 3	
	NTLฯTN				
่	หรดตไ0Bหงยเรพร51สPUMP	✔			
7	หรดตไ0BรS5้สยู44NRห	✔			
J	หรดตไ0Bระดดสฟูไปุ่าส64ฦR4	✔			
.	หรดตไ0Bระดด12ริว1ไพ25ไบ-/	✔			
	หรดตไ0Bระดด12ริว1ไพ25ไบ-/ปปปปปปุไปปปปปปบ-หร				
ฺ	หรดตไ0BรS5ไ้ยBรพค5/31พ	✔			
c	หรดตไ0Bดค55ริไฟช5เร 3	✔			
แ	หรดตไ0Bระวงด12ริว1จบค5บพค1	✔			
e	หรดตไ0Bระดดระดา3Bสริ5ว251	✔			
โ	หรดตไ0Bราริ้ว1	✔			
่ ะ	หรดตไ0BBคาBยริBศย/ตน้ำาะ5/สยู44NRห	✔			
่ ่	หรดตไ0Bระวงด12ารจบค5i301	✔			
่ 7	หรดตไ0Bดค55ริไฟช5ว	✔			
่ J	หรดตไ0ยีาระา/าi5/ยิรพค5/31พลยะสPUMP	✔			
	ฮงวอร/วx112ว5ริปปปปปปุละปปปปปปP6ก				
	ลริ้-เพร5ปปปปปปปะปปปปปลริ้ปน				
	อร/วx112ริ้ว1จบค5ไบ-/ปปปปปปะปปปปปปP6ก				
	ฮงวอร/วx112ว1ว2าปปปปปปะปปปปปปP6ก				
	ไงหดชีาระา/าปปปปปปไ.cแปปปปปปปไป่				
	อร/วx112ริ้ว1จบค5บพค1ปปปปปปุละปปปปปปP6ก				
	5ยิงจิ5-12ารจบค5i301ปปปปปปะปปปปปปF				
	Bยริ้นว0ย25ดปปปปปปไ7cปปปปปปRPM				
	CยT4Rยำ				

ลกำนษ	พอเงอพ	ผลงอพ พิล์ขรร			ี่หธิ์
		ว	สีวช่	5ริวรเร 3	
่	หรดตไ0Bรส-ยงสร/วx1	✔			
7	หรดตไ0ยีาระา/าi5/โยวสPRE	✔			
J	หรดตไ0ยโยไวาเธสยู44NRห	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

พอเค้อจน้า ธวว5ดประตารงปวาจน

ดอี้ ซีดี

รกดห้หก ซีดี

งอพดงบานค้อ ซีดี

ขนหึ่งผลงอพาวใขน ไ

☑ สล่าปง้-ดงห-/ว1เรรวิดสบ2ดัตร-ศ/ธ คห25/ฟิวซ์ร์ สินCMn

☐ สล่าปง้-ดงห-/ว1เรรวิดสบ2ดัตร-ศ/ธ คห25/ฟิวซ์ร์ สินCMn

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700029
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....567.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....175.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....2010.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....846.....ชม.				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ สตาร์ทยังไม่ติด

คำแนะนำ ยังไม่ทราบสาเหตุ

การแก้ปัญหา รอผู้รับเหมาเข้าตรวจสอบและแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700032
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....534.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....255.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....185.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....180.....F				
	ความเร็วรอบ.....1997.....RPM				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน.....614.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250700030
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....203.8.....ชม.				
	STOP.....204.8.....ชม.				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....37.....F				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....98.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1500.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ดู ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	โฟซาร์จ BATTERY	✔			
	โฟซาร์จ BATTERY.....26.9.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....204.8.....ชม.				
	START.....203.8.....ชม.				

[redacted]

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250700028
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....38.....F				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....100.....F				
5	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....229.8.....ชม.				
	STOP.....230.2.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			

ลำดับ	ผลกลม	ผลการตรวจเช็ค			รถลากรจ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1500.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.1.....แอมป์				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....230.2.....ชม.				
	START.....229.8.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250700033
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....680.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....273.....ชม.				
	STOP.....274.....ชม.				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	เวลา	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....38.....F				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....100.....F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.1.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....274.....ชม.				
	START.....273.....ชม.				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700052
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....7.2.....แอมป์				
	R.....6.7.....แอมป์				
	T.....6.7.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....410.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
	R-S.....398.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700053
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....409.....โวล์ต				
	S-T.....412.....โวล์ต				
	R-S.....410.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....14.6.....แอมป์				
	S.....14.3.....แอมป์				
	R.....14.3.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			

เอพัด	รายจาร	ีเจารมรัวลุก			หงานลหมท
		ง ส	ปัชช9ม	ูอย้อ.ำสม	
7	า.วงั้หรัคงั้ำยูกอยทำ้ชุฒControl	✔			
8	า.วงั้หรัคPressureSwitch	✔			
9	า.วงั้หรัคาภอพัมuseControl	✔			

[redacted]

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

หงานลหมท

รานูลลคบพ M4วุกคว4วานงอหร

สาลหมท 91ย1ส

กอผูผย 91ย1ส

จาร้อภบั/หา 91ย1ส

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

คัผัลจีเจารบยหคัมท

☑ ี.กฎนกผ้านบย ้า.S4.ัสมก.ทุม ☐ แค.กฎนกผ้านบย ้า.S4ปิชวพการยบMสย้ำชุบปัชช9มุสส8ม(Ca)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาผ	~Pจฎ(Pก)
รหัสลการรลงวัจร	C2ฑฎPPคอีดชภ
ลเช็คร้ำลงาม	Pลคูช7ชชชูพ
ผีครบยหคัมท	~7จช7จคชคู
ารคตาการ	คีแก้ไขอารม(เกสีม(เขาย อียบทำชงน้ำ(ม91ธ้ก้ม(ม91ธ้ก้ม(ม91ธ้ก้ม(ม(aPเละะลC2ธ

เอพัด	รายจาร	ีเจารมรัวลุก			หงานลหมท
		ง ส	ปัชช9ม	ูอย้อ.ำสม	
	อะฎยเ3(P(aP				
~	า.วงั้หรัคBย.M.ปอ มุบนChecki-alve	✔			
ค	า.วงั้หรัคาภอพ้ำนใ้ เละฎย	✔			
ภ	า.วงั้หรัคป.บงน ขมัขอ	✔			
	า.วงั้หรัคป.บงน ขมัขอ.....ข.....PSI				
พ	า.วงั้หรัคาภอพ้ำนใ้ uP(aP	✔			
ฯ	า.วงั้หรัคBย.M.ปอ มุบนatoreเป็Pump	✔			
6	า.วงั้หรัคป.บงน ขมู8	✔			
	า.วงั้หรัคป.บงน ขมู8...ใ้.....PSI				
7	า.วงั้หรัคพนเรีโ.กอยอูยอิอคเละฎย	✔			
	CsNฎeL				
~	า.วงั้หรัคคอยอะ-EiLะiD	✔			
	คยอMสยเSet.....n6.....ปไกร				
ค	า.วงั้หรัคป.บงน	✔			
	ค5.....พี.....ไร้ร้ำ				
	ฎค.....พ้ก.....ไร้ร้ำ				
	Sคฎ.....พ้ข.....ไร้ร้ำ				
ภ	า.วงั้หรัคหรiiShow	✔			
พ	า.วงั้หรัคลี้.ป่า	✔			
	ฎ.....คค9.....ปไกร				
	S.....คภ.....ปไกร				
	.....ภค.ข.....ปไกร				
ฯ	า.วงั้หรัคาภอพ้ชุฒControl	✔			
6	า.วจุกBย.M.ปอ มุบนControl	✔			

PLUS✣

ตรหรีมีเลโมีรดีลีตรญมคฎแวอจ้พ

~ย.ยบ้า.วงั้หรัคมีปิดเลาแกงอหร

รหัสงาผ	~Pจัพ)
รหัสลการรลงวัจร	C2คPPคอีดชี
ลเช็คร้ำลงาม	Pลคูช7ชชชภ7
ผีครบยหคัมท	คพจช7จคชคู
ารคตาการ	คีแก้ไขอารม(เกสีม(เขาย อียบทำชงน้ำ(ม91ธ้ก้ม(ม91ธ้ก้ม(ม91ธ้ก้ม(ม(aPเละะลC2ธ

เอพัด	รายจาร	ีเจารมรัวลุก			หงานลหมท
		ง ส	ปัชช9ม	ูอย้อ.ำสม	
	CsNฎeL				
~	า.วงั้หรัคารวนMชรป.บงน	✔			
ค	า.วงั้หรัคBย.M.ปอ มุบพ้คเP-	✔			
ภ	า.วงั้หรัคพ้งหช.sMเชฎฎEY	✔			
	ENGINE				
~	า.วงั้หรัคาภอพ้ดีชุบเ้าร	✔			
ค	า.วงั้หรัคาภอพเชฎฎEY	✔			
ภ	า.วงั้หรัคัทก ช.ป1แ ที่ชุพื้นบ	✔			
	า.วงั้หรัคัทก ช.ป1แ ที่ชุพื้นบ.....6ชช...ำน้า.				
พ	า.วงั้หรัคBย.M.ปอ มุบดีชุบเ้าร(aP	✔			
	วแจป.บงน ขมู8...ัดช.....PSI				
	ป.บงน ช.ป1แ ที่ชุพื้นบ.....ข.....PSI				
	พแยาไโบBย.M.ปอ .....8พ8.....ห1.				
	ดวอ1.5ว,ก.....คชี่ช.....Pa				
	ูณพฎ1น ช.ฬที่ชูส5 ....ั2ช...ั				
	ป11น้ำ.ร.....ข.....ป1กร				
	วแจป.บงน ขมัขอ.....ข.....PSI				
	ป.บงน ช.ป1แ ที่ชุใย ....ั้ใ.....PSI				
ฯ	า.วงั้หรัคัทกโ.กอยผดวอ1.ชู	✔			
6	า.วงั้หรัคาอยผพอ	✔			
7	า.วงั้หรัคัจแก ช.ฬที่ชูส5	✔			
8	า.วงั้หรัคัาแใ้ uP(aP	✔			
9	า.วงั้หรัคัทกแกiN(iLLSฎ(ฎ	✔			
~ ข	า.วงั้หรัคMชุBยชุ้ใ้ชสม	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คความแรงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Testประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700055
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....408.....โวล์ต				
	S-T.....411.....โวล์ต				
	T-R.....409.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....14.4.....แอมป์				
	T.....14.2.....แอมป์				
	R.....14.7.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700034
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คความแรงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....180.....F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....614.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1997.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....255.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....185.....PSI				
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Testประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ ตรวจปฏิบัติแก้ไขอาชีพเบื้องต้น ☐ ตรวจปฏิบัติแก้ไขอาคารสถาปัตยกรรมวิศวกรรมไฟฟ้าสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รหัสตรวจ	ปกติตรวจครั้งที่			บันทึกเพิ่มเติม
		ร	ตรงข้าม	ข้อแนะนำในการ	
11	ตรวจสอบสภาพPUMP	✔			
ี	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ ร	✔			
1E	ตรวจสอบอิเล็กโทรไลต์และขั้วต่อBATTERY	✔			

[redacted]

บันทึกเพิ่มเติม

รหัสกลุ่มงาน Testปกติประจำไป แ3.

ราคาน้ำมัน ,

ราคาน้ำมันดีเซล ,

ตำแหน่งแบตเตอรี่ ,

บันทึกปกติตรวจพิเศษ

☑ ตรวจปฏิบัติแก้ไขอาชีพเบื้องต้น ☐ ตรวจปฏิบัติแก้ไขอาคารสถาปัตยกรรมวิศวกรรมไฟฟ้าสิ่งแวดล้อม

PLUS+

บริษัทผลักผลรถดลวดตรจเช็คคำสั่ง

ตแขนีตรขา2อำหตRPดุดไป แ3.

รบ้ายหม	#PA#RPW
รบัาวุรี่ตยดัตร	ภาPJ#PPB1าพE
วกอทข่พบยหม	PIที่ไรทะพพพEห
นัมทร่งทิบิไ	"-Aพะลิที่ธ
ตดหุหร	"าจับัสลแไ.ต[ตบร1ต[ตไขกจจีไตสั ก1ต[ตัมิระบุต[ตPUMPพRTTMตภปB1

ก่รับ	รหฎตหร	ปกตหรเรบตรีวุ			บิหฎวนู
		ร	ตรข่ง	ยแขนะใไน	
	ภTVTRTY				
1	ตรขำ2อำไชิทข.ตชิ"ก	✔			
"	ตรขำ2อำ2 2แข.ทตBATTERY	✔			
E	ตรขำ2อำขแขทีไแกงยิ2 ต#RV	✔			
	EVGIVE				
1	ตรขำ2อำไกแค้"ชียิแกต.	✔			
"	ตรขำ2อำขะบบตMAVUAYตSTART	✔			
E	ตรขำ2อำพียยแขน6ยิไระ	✔			
-	ตรขำ2อำขะ"บกสำมัก3ยิชชีก	✔			
ธ	ตรขำ2อำไกแคBATTERY	✔			
6	ตรขำ2อำขะบบกสำมัก"ไสย์ตชี	✔			
	ตรขำ2อำขะบบกสำมัก"ไสย์ตชีวววว6พพวววจิตข				
ะ	ตรขำ2อำขแขทีไแกงยิ้"ชียิแกต.ตจะตPUMP	✔			
	ชิ ตชิ"กกล้ายขุวววว3EพววววPSI				
	ตชิ"กกสำมัก"ไสย์ตชีวววววพวววว2PSI				
	2ชไม้ขแขทีไแกววววว68ร1ววววว2ม3				
	"าขแม้ขอขยบวววววไพ้6ววววRPM				
	ยุณ3ดูมิกส้า3จิยิเอกววววว16พววววศ				
	ตยมมื้ตยข.ววววพวววววตยบป.				
	ชิ ตชิ"กกล้างสแวววววพวววว2PSI				
	ตชิ"กกสำมัก3จิยชีกววววว3ตพวววววว2PSI				
8	ตรขำ2อำขะบบขะบแม้ขแมขยก	✔			
ห	ตรขำ2อำไแตแก	✔			
1พ	ตรขำ2อำขะ"บกส้า3จิยิแอก	✔			

PLUS+

บริษัทผลก้าผลรรตลวลตรจเช็ผคำสั

ตแขนีตรขา2อำหGEVดุดไป แ3.

รบ้ายหม	REAGEVW
รบัาวุรี่ตยดัตร	ภาJGEVGพ1
วกอทข่พบยหม	PIที่ไรทะพพพE8
นัมทร่งทิบิไ	"-Aพะลิที่ธ
ตดหุหร	"าจับัสลแไ.ต[ตราวต[ตไขกจจีเราต[ตัมิระบุต[ตัมิระบุต[ตวิ3สยิ์ฟส.แตภปJ

ก่รับ	รหฎตหร	ปกตหรเรบตรีวุ			บิหฎวนู
		ร	ตรข่ง	ยแขนะใไน	
	ตรขำ2อำดูสตGPภ				
1	ชิ ชระตไ	✔			
	Sวววววพวววววตยบป.				
	Rวววววพวววววตยบป.				
	Tวววววพวววววตยบป.				
"	"าขแมธิ	✔			
	"าขแมธิวววว-หวพวววววJZ				
E	ฟ2แข.ทตBATTERY	✔			
	ฟ2แข.ทตBATTERYวววววิ้ววววววตยบป.				
-	ชิ ตชิ"ก	✔			
	TRวววว-พ1ววววไขจ.ต				
	STวววว-พ1ววววไขจ.ต				
	RSวววว-พ1ววววไขจ.ต				
ธ	ตรขำ2อำฟ้อไขแขทีไแก	✔			
6	2ชไม้ขแขทีไแก	✔			
	STTPวววว3พธว3ววววว2ม3				
	START3ววววิ้พ-ว3ววววว2ม3				
	ตรขำ2อำขแขทีไแกงยิ้"ชียิแกต.				
1	2ชไม้ขแขทีไแก	✔			
	START3ววววิ้พ-ว3ววววว2ม3				
	STTPวววว3พธว3ววววว2ม3				
"	"าขแม้ขอขยบ	✔			
	"าขแม้ขอขยบวววววไธพพวววววRPM				
E	ขขณ	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....37.....F				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....98.....F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1880.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			

[redacted]

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250700035
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | สวนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....38.....F				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....100.....F				
5	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....230.2.....ชม.				
	STOP.....231.4.....ชม.				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.8.....HZ				
3	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....27.1.....แอมป์				
4	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....231.4.....ชม.				
	START.....230.2.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....401.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....138.....F				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....81.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
ง	ตรวจเช็คประจำสัปดาห์ทั้ง)M(ได้ำทัษ-ฬ5P	✔			
น	ตรวจเช็ค่า1ทหะปะ.ฏทิปิ	✔			
ย้	ตรวจเช็ค่า1ทหะปะ.ฏท บ	✔			
ยย	ตรวจเช็คห-อปว2แล้า1ศเศร1ห้	✔			
ยท	ตรวจเช็คีกะชห-อปว2น้าบ1ศ(ัพ5P	✔			
ยG	ตรวจเช็ควE//วE/ัศวะNวCพท	✔			
ยH	ตรวจเช็ควE 0/ศCส371ฬิด	✔			
ย6	ตรวจเช็คีกะชห-อปว2แกยิWพด(Cศว/ค-ง้าบ1ศ0วเศร1ห้	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250700036
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....275.....ชม.				
	START.....274.....ชม.				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....274.....ชม.				
	STOP.....275.....ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✔			

บ้ายทบตก

รายีผทหรยฦ ตรวจเช็คอรจลิ0ย ะ3น

ญาทบตก ฯ

นิษาษวิ ฯ

เารษท้าลย บา ฯ

ัยวพเสิเาระอิยตอ

☑ w4อSส/0คอัะคเริจเรป์/วCห้ ☐ w4อSส/0คอัะคเริจล7Cาชใช้าบ1ศCพัทปCฦาหบป์โTอMZ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700057
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....7.3.....แอมป์				
	R.....6.7.....แอมป์				
	T.....6.2.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....409.....โวล์ต				
	S-T.....410.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250700056
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....22.....แอมป์				
	R.....21.....แอมป์				
	S.....23.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....410.....โวล์ต				
	R-S.....411.....โวล์ต				
	T-R.....412.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Testประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250700058
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....14.2.....แอมป์				
	R.....14.4.....แอมป์				
	S.....14.7.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....401.....โอห์ม				
	R-S.....400.....โอห์ม				
	T-R.....400.....โอห์ม				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....16.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....230.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700045
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....83.4.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....2010.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสวิรษัทง ัพร	CH-FPP-B1-02
รลลิอ์เงาน	PM250700044
ดับอี้จำจ	31/07/2025
กษัทพวิร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายพาร	ตอพาร์วรต รถี			หมายรหุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดซชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก....240....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน....65.5....ชม.				
	ความเร็วรอบ....1800....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....190....F				
	แอมมิเตอร์....0....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....80....PSI				
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250700040
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดซชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก....350....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน....63.3....ชม.				
	ความเร็วรอบ....1900....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....170....F				
	แอมมิเตอร์....0....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....40....PSI				
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250700041
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....401.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....204.6.....ชม.				
	START.....204.4.....ชม.				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....141.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	เวลา	✔			
	START.....14.40.....น.				
	STOP.....14.55.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....61.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....204.4.....ชม.				
	STOP.....204.6.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	วัดระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	วัดระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250700042
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
2	เวลา	✔			
	START.....14.40.....น.				
	STOP.....14.55.....น.				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....59.....F				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....230.4.....ชม.				
	STOP.....230.6.....ชม.				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....138.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.0.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....399.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
4	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....230.6.....ชม.				
	START.....230.4.....ชม.				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัทผลก้าผลรรคลวลตรจเช็ผคำสั

ตารางตรวจตีแก้ 2ธ้ไข้อาาร

รบ้ายหม	Rบ 2ะณ
รบ้าวรี่คยคัตร	คEะ 2ะ ธนช
วกอทช้พบยหม	ภMใมพน7นนนีช
นัมพร่งทิงไ	ช้าบน7บณนมพ
ีดดหุหร	กสชยตัดาไม้ชี้ไ1ว.1สางจี้[90ธรดยชี้]90ธรดยชี้]ลวง9จจลาั้หE

ก้าับ	รหฏดหร	ปกตหรเรนดริรุ			นิหฏวนู
		จิ	ีั1ล9ห	ว1าวรดิไห	
	ตรวจตีแกกล้ ภค				
้า	วขโิรงช.	✔			
	ใะผิชAผุศวลเด				
	5ะใินผุศวลเด				
	คะผิน้ผุศวลเด				
ม	วขา1รดิไ	✔			
	ใผิ้า0ย				
	ผิผิ้า0ย				
	ผิผิ้า0ย				
ช	กวา03ง	✔			
	กวา03ุ้พผุธไ				
ั	ีชงวค04ง1าวB4ง1.	✔			
	STปRาุม1ว้ผิ้ผิ				
	STั้ผุมว้ผิ้ผิ				
พ	9ชิาชธ้ผิปTTR5	✔			
	9ชิาชธ้ผิปTTRรุมใรี้า0ย				
Y	ตรวจตีแก9ชิไง1าวB4ง1.	✔			
	ตรวจตีแก1าวB4ง1.หวงตกรNงวท.ต				
้า	ีรงช..ล40ช.สีNลวตUสL.ง	✔			
	ีรงช..ล40ช.สีNลวตUสL.ูนุกSG				
ม	ีชงวค04ง1าวB4ง1.	✔			
	STปRาุม1ว้ผิ้ผิ				
	STั้ผุมว้ผิ้ผิ				
ช	ีรงช..ล40ช.รลงวสง.	✔			

ก้าับ	รหฏดหร	ปกตหรเรนดริรุ			นิหฏวนู
		จิ	ีั1ล9ห	ว1าวรดิไห	
	ีรงช..ล40ช.รลงวสงงุนุกSG				
ั	กวา0ตรนวรวย	✔			
	กวา0ตรนวรวุ้ำพนุRnM				
พ	ตวสา	✔			
	STั้ผุ้ีพุ				
	STปRาุ้ีนุ				
Y	ว8PSCl0L..ล4รสงวตทแ.	✔			
	ว8PSCl0L..ล4รสงวตทแุ้ชั้พุ่				
7	ว8PSCl0L..ล40ช.รลงวสง.	✔			
	ว8PSCl0L..ล40ช.รลงวสงงุพุพุ่				
	ตรวจตีแกตกรNงวท.ต				
้า	ตรวจตีแกรตยยรตยาพกวา0ัรสว.	✔			
ม	ตรวจตีแก1าวB4ง1.หวงTGMRหว3ช้าปTS	✔			
ช	ตรวจตีแกรตาชย.ล40ช.รลงวสNง.	✔			
ั	ตรวจตีแกโตาปู้TTR5	✔			
พ	ตรวจตีแกรโตาU38ธ1รPiCาพ-.ตlกวยก80อึงพชวตกรNงวง	✔			
Y	ตรวจตีแกรตยย้Mปไปอ5TปRT	✔			
7	ตรวจตีแกไาพU1.	✔			
H	ตรวจตีแกกจากวา03ง3จ94ตU1าตหวู้ปTTR5	✔			
A	ตรวจตีแกโตาUตกรNงวท.ต	✔			
้าน	รตาชย.ล40ช.สีNลวตUสL.ู้ตนนุสL.ตว	✔			
	รตาชย.ล40ช.สีNลวตUสL.ู้ตนนุสL.ตว				
้ำา	ตรวจตีแกBรว1าZ9วไห	✔			
้าม	ตรวจตีแกBรว1าZ9วิ	✔			
้าช	ตรวจตีแกว8ธ1รPีBง.ตกรNงว	✔			
้ำี	ตรวจตีแกโตาU38ธ1รPiBงตลั้JTS	✔			
้าพ	ตรวจตีแกรตาชย.ล4รสงวตทแ.	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250700060
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
6	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....399.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....6.7.....แอมป์				
	R.....6.2.....แอมป์				
	S.....7.3.....แอมป์				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250700059
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....23.9.....แอมป์				
	R.....21.6.....แอมป์				
	T.....22.1.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....411.....โวล์ต				
	R-S.....410.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....300.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพลาระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลวเช	รีการ	ผลการตรผลการต			คำรึกคดต
		จิ	วมับา	รกแกรเปีย	
ลล	ตรวจเชคิปnยb1กย	✔			
ลม	ตรวจเชคิป์ กงโนเสรขยอดต	✔			
ลห	ตรวจเชคี่สรวกแก-บรเ	✔			

[redacted]

คำรึกคดต

รัลฎกยี่จ (T4ร์L3rTpumpว่ขจไปห่งก0ต

ปากคดต ฎ

ตริมฎมว ฎ

การิกทอฎเคา ฎ

ขเมื้ผลการอพนขเตน

☑ ขนCพษคตทขากอเปรตจเรียขร้รัย ☐ ขนCพษคตทขากอเปรตจจัว1ขปฟเขยี่ยตัขรวฉัมริมีIFMR

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250800016
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ตึน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600....ลิตร				
9	ตรวจเช็คแกร์ไขกอรโนเสรขยอดตวจชีPUMP	✔			
	วดงวรขงคอยีโก้กนนนนน้ำนนนนนPSI				
	วรขงคอยีโ.คอ0จสรจเสอยนนนนน6กนนนนนPSI				
	รพี0 7.ทอียีโจสรเยดอยนนนนนส6ำนนนนน์				
	วดงวรขงคอยีโรวแนนนนนสอ้ำนนนนนPSI				
	วรขงคอยีโ.คอเพิ่นเ1จทขนนนนน้ำนนนนนPSI				
	ขดสวฒ.ขแกร์ไขกอยนนนนนฐฐูฒนสนนนนนข.น				
	วก.เดวววรขนนนนนส้ำล้ำนนนนน2PM				
	วร.ทเดรวดนนนนน้ำนนนนนว.ด				
ลำ	ตรวจเชคิรขษษรขษยีวก.ร๊รัย	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตกรกตรวจเชคี่ว์ยีฐีปดงก0ต

รหัสงาน	์ด/2Pฐw
รหัสเครื่องจักร	FHฐ์PPฐBaฐ์ม
เลขที่ใบงาน	PMมก์ฐ์ร์ำอฐ
วันที่ปฏิบัติ	์ว6/ชฐ/ม์ามก
ชื่ออาคาร	์จดษ.ร็กปดีใจดีปใสวอแจกขอดังทอยีใบ.สรขษพีใบ.สรขษพี่PUMP2ยอฟใFHBa

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		จิ	วมับา	รกแกรเปีย	
	รดใ2ยฐ				
ล	ตรวจเชคิปวหOดวรขงคอ	✔			
ม	ตรวจเชคิขพงขกรลื้อBN(ข2V	✔			
ห	ตรวจเชคิแกร์ไขกอารขขพพิP2A	✔			
	จโยโข				
ล	ตรวจเชคิป์ กงโนเสรขยอดต	✔			
ม	ตรวจเชคิรขงศษยีโจจสรอยตอ	✔			
ห	ตรวจเชคี่สรวกแก-บรเปีย	✔			
Y	ตรวจเชคิดควเนรอีPUMP	✔			
ภ	ตรวจเชคิรขษษยัMงไปฺรีรุSN2(	✔			
ะ	ตรวจเชคิรขงศษยีโ.คอ0จสรจเสอ	✔			
6	ตรวจเชคิป์ กโยBN(ข2V	✔			
ฐ	ตรวจเชคิรขษษยีโ.คอเพิ่นเ.โจทข	✔			
	ตรวจเชคิรขษษยีโ.คอเพิ่นเ.โจทขนนนนนนน้ำำนนนนนจทตร				
G	ตรวจเชคิแกร์ไขกอารพินเสรขยอดตวจชีPUMP	✔			
	วดงวรขงคอยีโรวแนนนนนสม้ำนนนนนPSI				
	วดงวรขงคอยีโก้กนนนนน้ำนนนนนPSI				
	วรขงคอยีโ.คอ0จสรจเสอยนนนนนฐ้ำนนนนนPSI				
	์วก.เดวววรขนนนนนสฐ้ำนนนนน2PM				
	วรขงคอยีโ.คอเพิ่นเ1จทขนนนนน้ำนนนนนPSI				
	ขดสวฒ.ขแกร์ไขกอยนนนนนะฆนกนนนนนข.น				
	รพี0 7.ทอียีโจสรเยดอยนนนนนส6ำนนนนน์				
	วร.ทเดรวดนนนนน้ำนนนนนว.ด				
ลำ	ตรวจเชคิรขษษรขษยีวก.ร๊รัย	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test firepumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test firepumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250800019
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600....ลิตร				
8	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....40....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....170....F				
	วัดแรงดันน้ำออก....350....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
	แอมมิเตอร์....0....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน....63.3....ชม.				
	ความเร็วรอบ....1900....RPM				
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250800021
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY....0....แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✔			
	R-S....398....โวล์ต				
	T-R....398....โวล์ต				
	S-T....398....โวล์ต				
3	วัดกระแส	✔			
	R....0....แอมป์				
	S....0....แอมป์				
	T....0....แอมป์				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่....50....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START....14.38....ชม.				
	STOP....14.48....ชม.				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....111....F				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....65....PSI				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ....1497....RPM				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	เวลา	✔			
	START.....14.32.....น.				
	STOP.....14.42.....น.				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.32.....ชม.				
	STOP.....14.42.....ชม.				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....83.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คท่อยางค์ไอเสีย	✔			
15	ตรวจเช็คท่อยางค์ไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คการเครื่อง4Genประจำสัปดาห์

คำแนะนำ ทำความสะอาดเรียบร้อย

การแก้ไขผลการ ตรวจสอบเรียบร้อยดี

ผลตรวจจุดการปรับแต่ง

☑ ปกติ1234567ครั้งต่อชั่วโมง5ชั่วโมง

☐ ปกติ1234567ครั้งต่อชั่วโมง5ชั่วโมง

PLUS+

รายงานการตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

งานตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง

รถบรรทุก ABC-1234

รถบรรทุกพร้อมกระเช้า 7กุมภาพันธ์ 2568

ผู้ปฏิบัติงาน นายสมชาย ใจดี

ผลการปฏิบัติงาน ตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์ ตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม

ปัญหาที่พบ ตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์ ตามรายการที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจสอบสายพานพัดลม	✔			
5	ตรวจสอบแบตเตอรี่	✔			
6	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าควบคุม	✔			
7	ตรวจสอบระบบเชื้อเพลิง	✔			
8	ตรวจสอบระบบหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจสอบระบบไอเสีย	✔			
10	ตรวจสอบระบบกรองอากาศ	✔			
11	ตรวจสอบระบบสตาร์ท	✔			
12	ตรวจสอบระบบป้องกัน	✔			
13	ตรวจสอบระบบแจ้งเตือน	✔			
14	ตรวจสอบระบบไฟฉุกเฉิน	✔			
15	ตรวจสอบระบบสื่อสาร	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คการทำงานประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คการทำงาน

คำแนะนำ ทำความสะอาดและตรวจเช็ค

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คประจำทุกสัปดาห์

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....950.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.32.....ชม.				
	STOP.....14.42.....ชม.				
3	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....25.4.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250800020
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....55.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	เวลา	✔			
	START.....14.32.....น.				
	STOP.....14.42.....น.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....81.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....111.....F				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....127.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.32.....ชม.				
	STOP.....14.42.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด การตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ให้เครื่องจักรพร้อมใช้งาน

คำแนะนำ ตรวจเช็คและทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คทุกสัปดาห์

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✛

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250800041
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2025
ชื่ออาคาร	คลังเก็บสำเร็จ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อสายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....6.7.....แอมป์				
	R.....6.2.....แอมป์				
	S.....7.3.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....402.....โวล์ต				
	R-S.....401.....โวล์ต				
	T-R.....399.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ ผค/ปปผิบัติการงวดเช็ค ส้-บจิตาห์ตสเาคอ8ส2510ต4CM8

PLUS✛

บริษัทบริษบรรัทร รทรพลสิบอ็ต

ตรเราตเว้7ชุดตJPตบตจิปัธรี้

รีษั้ำ	FPJPtW
รีษ กรตหัทย์ร	CHtJPPtBtutn/
ึทสหาบง้ำ	PM/ไก้กกก/
น้ำทสหคีบัสิ	กมที่/ก/ไ
ตหทหจกจร	อ"บวะสรจิต[ตบ์บต[ตจตั้ง0 รวุตสยิ้งบต[ต2แตเOบขต[ต2แตเOบขต[ตPUMPตRยtMตCHBน

ึเต้บ	รจโจร	ชี่จรตรนอั้ก			ึวจโิลป
		ย์	ตOส25	1ว้วเวจ้ย	
	MตNยRตTตPUMP				
น	ตเว7ชุลจ้ะ แOบรช1ว้ปLตMตNยR	✔			
/	ตเว7ชุลตเาสิ้งสภ110	✔			
	ตเว7ชุลตเาสิ้งสภ110ปปปปปปป/ฦปปปปปPพ3				
ฯ	ตเว7ชุลO้ะหภารจ51ากMotorตต OตPuic	✔			
ไ	ตเว7ชุลO้ะหภารจ51ากCheกไDตห์ดีe	✔			
ไ	ตเว7ชุลตเาสิ้งสภว5สร	✔			
	ตเว7ชุลตเาสิ้งสภว5สรปปปปปปภปปปปปPพ3				
S	ตเว7ชุลจ.ร-ตีsพ1งตPUMP	✔			
ม	ตเว7ชุลจ.ร-ตีsพ1งตMตNยR	✔			
	CยไNยe9				
น	ตเว7ชุลจ.ร-ตFuseากControl	✔			
/	ตเว7ชุล2Vตwhow	✔			
ฯ	ตเว7ชุลO้iOตจ	✔			
	Rปปปปปไป/ปปปปปปตา1แป้				
	Nปปปปปนไป้ไปปปปปตา1แป้				
	พปปปปปนไปมปปปปปปตา1แป้				
ไ	ตเว7ชุลตPressureตwwยEf้ำh	✔			
ไ	ตจ1ยO้ะหภาร51ากControl	✔			
S	ตเว7ชยิชยตต1.ร้ยุงตAสwControl	✔			
ม	ตเว7ชุลตเาสิ้ง	✔			
	พบNปปปปปโกธ้ปปปปปปิ๊ต				
	Rบพปปปปปโนกาปปปปปปิ๊ต				
	NบRปปปปปโกธ้ปปปปปปิ๊ต				

ึเต้บ	รจโจร	ชี่จรตรนอั้ก			ึวจโิลป
		ย์	ตOส25	1ว้วเวจ้ย	
ิ	ตเว7ชุลอตรตอพ์กRต9epk	✔			
	อตรห์ตตพะปปปปปปปุปปปปปตา1แป้				
&	ตเว7ชุลจ.ร-ตAสwControl	✔			

[redacted]

ึวจโิลป

รจโิล ทสโต วหจเOบบปเด็กจิปธรี้

ษจิลป บ

กษ้าห้าน บ

์จรย์หิจ บ

บ้าพุ้ีจรคีบัสิ

☑ ตผคนปปผิบัติการงวดเช็ว้อยนส1ย ☐ ผค/ปปผิบัติการงวดเช็ค ส้-บจิตาห์ตสเาคอ8ส2510ต4CM8

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250800040
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....410.....โอล์ต				
	R-S.....411.....โอล์ต				
	T-R.....410.....โอล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....22.1.....แอมป์				
	T.....21.6.....แอมป์				
	S.....23.9.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คจุดตอภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250800025
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความอ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	ความเร็วรอบ.....2010.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....88.2.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250800024
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
´ห	ตารางวงเช็ค สัด-ปดัวชา/1ด้0-ต2548aPUMP	✔			
	ชรคบวานราศยัทศัPM				
	5วัน--กสบน-ไ41ด4/1-ิ์ัPEะ				
	รน5วัน--กสดศัBC์ัPEะ				
	ดีไโรมบH-กสไ41ดวอิน้ำพัน				
	5ดบปH3ดดาวัM5ดบข2				
	5วัน--กสบน-วจ/กดวอ4ที่์ัPEะ				
	รน5วัน--กสวปกศัPEะ				
	จน1sOวิ์ดา สัด-งษัยุบั				
´´	ตารางวงเชาธิ8ยาธิ8ยดOชรคบากด-	✔			
´B	ตารางวงเชดนรวว/ท-aPUMP	✔			
´G	ตารางวงเช ไดดศัคWไดวพ้า0	✔			
	3ALSRAT				

ล พลส	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			อเวือต์
		´ำ	ริกปู	ดศัดรวพ้า0	
´	ตารางวงเชชรวH ถ25วัน-	✔			
B	ตารางวงเชจิจดา2 สวิ์ร56Rก	✔			
G	ตารางวงเช็ดา สัด-ปสัจิ์aPR7	✔			

ล พลส	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			อเวือต์
		´ำ	ริกปู	ดศัดรวพ้า0	
	6LGeL6				
´	ตารางวงเชชปไศชรศบถ1ริงสวอดปัดลิวิ์ร56Rก	✔			
B	ตารางวงเช 1ดดศัคWได่า	✔			
G	ตารางวงเชาธินธ-กสไ41ดวอิน-	✔			
C	ตารางวงเชดนรวว/ท-aPUMP	✔			
N	ตารางวงเชาธิ8ยลงไL์ิTaEวิRS	✔			
ย	ตารางวงเช 1ดดศัคWไดวพ้า0	✔			
7	ตารางวงเชาธิ8ยธ-กสบน-วจ/กดวอ4ไ้	✔			
	ตารางวงเชาธิ8ยธ-กสบน-วจ/กดวอ4ที่์ชรศัยัPM				
ี	ตารางวงเชพFคอวชา/1ด้0-ต2	✔			
่	ตารางวงเชพFคอลิ์ร56Rก	✔			
´ห	ตารางวงเชาธินธ-กสบน-ไ41ด4/1-	✔			
´´	ตารางวงเชัดา สัด-ปดัวชา/1ด้0-ต2548aPUMP	✔			
	ชรคบวานราศยัทศัPM				
	5วัน--กสบน-ไ41ด4/1-ิ์ัPEะ				
	5ดบปH3ดดาวัM5ดบข2				
	5วัน--กสบน-วจ/กดวอ4ที่์ัPEะ				
	รน5วัน--กสวปกศัPEะ				
	ดีไโรมบH-กสไ41ดวอิน-ำพัน				
	รน5วัน--กสดศัLNศัPEะ				

[redacted]

อเวือต์

ริวัสไ์ทัพ ตารางวงเชขวอ/1ด สทนขดไ2

ชวิอต์ ไบ1ำ

ท ว่าไว ไบ1บำ

การวกิงสปอา ไบ1บำ

สถำดูกผลการงานสลตน

☑ ลงช้ยูH่ยนดศัด-วพานว5ำ0ยากด0

☐ ลงช้ยูH่ยนดศัด-วพาน54กรอยพง5ำ1ดกศีริ์กปไศัไล(3M)

PLUS✣

สรนชลดผลลชผจรัจิจ้รยดหีผร กลพ

ดดาศัดารวงเชชลนRPa-ลทนขดไ2

รอลชกำ	แP/แRP-W
รอลชิทรดี์กรลกร	3H-แPP-Y์-ฬG
ลมดพิ์ลกำ	PMBNงทิทหMBB
บลำดหีงานสลดน	์C/ฟิ/BฬBN
ษฑ์ทาร	ช9นสวรดหพวDn]ลอ้ำอ]ลพ15ว์-6ศีไดก่ง์-อ]ลกบ1ำ8สิ9]ลบ1ำ8สิ9]ลPUMPaRAAMต3ห์

ล พลส	รีการ	ผลการครบริษัท			อเวือต์
		´ำ	ริกปู	ดศัดรวพ้า0	
	3ALSRAT				
´	ตารางวงเชีดา สัด-ปสัจิ์aPR7	✔			
B	ตารางวงเชจิจดา2 สวิ์ร56Rก	✔			
G	ตารางวงเชพรH ถ25วัน-	✔			
	6LGeL6				
´	ตารางวงเชชปไศชรศบถ1ริงสวอดปัดลิวิ์ร56Rก	✔			
B	ตารางวงเช 1ดดศัคWได่า	✔			
G	ตารางวงเชาธินธ-กสไ41ดวอิน-	✔			
C	ตารางวงเชดนรวว/ท-aPUMP	✔			
N	ตารางวงเชาธิ8ยลงไL์ิTaEวิRS	✔			
ย	ตารางวงเช 1ดดศัคWไดวพ้า0	✔			
7	ตารางวงเชาธิ8ยธ-กสบน-วจ/กดวอ4ไ้	✔			
	ตารางวงเชาธิ8ยธ-กสบน-วจ/กดวอ4ที่์ชรศัยัPM				
ี	ตารางวงเชพFคอวชา/1ด้0-ต2	✔			
่	ตารางวงเชพFคอลิ์ร56Rก	✔			
´ห	ตารางวงเชาธินธ-กสบน-ไ41ด4/1-	✔			
´´	ตารางวงเชัดา สัด-ปสัจิ์aPR7	✔			
	ชรคบวานราศยัทศัPM				
	5วัน--กสบน-ไ41ด4/1-ิ์ัPEะ				
	5ดบปH3ดดาวัM5ดบข2				
	5วัน--กสบน-วจ/กดวอ4ที่์ัPEะ				
	รน5วัน--กสวปกศัPEะ				
	ดีไโรมบH-กสไ41ดวอิน-ำพัน				
	รน5วัน--กสดศัLNศัPEะ				

ล พลส	รีการ	ผลการครบริษัท			อเวือต์
		´ำ	ริกปู	ดศัดรวพ้า0	
´	ตารางวงเชพรH ถ25วัน-	✔			
B	ตารางวงเชจิจดา2 สวิ์ร56Rก	✔			
G	ตารางวงเช็ดา สัด-ปสัจิ์aPR7	✔			

ล พลส	รีการ	ผลการครบริษัท			อเวือต์
		´ำ	ริกปู	ดศัดรวพ้า0	
	จน1sOวิ์ดา สัด-ยงิ์ัยุบั				
´B	ตารางวงเชาธิ8ยาธิ8ยดO์ชรคบากด-	✔			
´G	ตารางวงเชพดO์ยด-	✔			

[redacted]

อเวือต์

ริวัสไ์ทัพ ตารางวงเชขาธิ9งสทนขดไ2

ชวิอต์ ไบ1บำ

ท ว่าไว ไบ1บำ

การวกิงสปอา ไบ1บำ

สถำดูกผลการงานสลดน

☑ ลงช้ยูH่ยนดศัด-วพานว5ำ0ยากด0

☐ ลงช้ยูH่ยนดศัด-วพาน54กรอยพง5ำ1ดกศีริ์กปไศัไล(3M)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250800023
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....26.8.....แอมป์				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.23.....ชม.				
	STOP.....14.33.....ชม.				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....231.....โวล์ต				
	S-T.....231.....โวล์ต				
	R-S.....231.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....141.....F				
2	เวลา	✔			
	STOP.....14.33.....น.				
	START.....14.23.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.23.....ชม.				
	STOP.....14.33.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ทดสอบการทำงานทุกสัปดาห์

คำแนะนำ ตรวจน้ำกลั่นแบตตอรี่ทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดและตรวจเช็คระดับน้ำกลั่น

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250800027
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.0.....แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....231.....โวล์ต				
	S-T.....231.....โวล์ต				
	R-S.....231.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
5	ความดี	✔			
	ความดี.....49.9.....HZ				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.23.....ชม.				
	STOP.....14.33.....ชม.				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	เวลา	✔			
	START.....14.23.....น.				
	STOP.....14.33.....น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....132.....F				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.23.....ชม.				
	STOP.....14.33.....ชม.				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ทดสอบการทำงานประจำสัปดาห์

คำแนะนำ ตรวจเช็คน้ำกลั่นทุกครั้งที่ตรวจเช็ค

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดตรวจเช็คน้ำกลั่นในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ ตรวจปฏิบัติแก้ไขอาการเสียแล้วใช้จัดเสร็จฟังชั่นที่ทำงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตแหนิดขยาง4อัดAอิดดหไป.แอม

รหัสงาน	R6ปlAอิะM
รหัสเครื่องจักร	HะAอิะAะ5
เลขที่ใบงาน	Pอกดอัดไ
วันที่ปฏิบัติ	12ปั๋วปไดด
ชื่ออาคาร	ไบื่ลแไมด|ดวิด|ดไจยกพ่แวิได|ดงพจชบับด|ดงพจชบับด|ดสิวิ5ร5สแดH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ี	รฟสงท	3แฟ่แใT	
	ดขยาง้อิฟ่แขชทีแกหวิ้ขบจ3ิกดม				
1	รชิ.กลสทพักง่บส3ั้ดิ	✔			
	รชิ.กลสทพักง่บส3ั้ดิวววววววววPุณ				
ค	3IZ0ฏพิกลสทพักงิเจ3เบจก	✔			
	3IZ0ฏพิกลสทพักงิเจ3เบจกววววว1ค5วววววF				
5	้ง้จย7ฟ่ไแขชทีแก	✔			
	ผR ววววว12วค5วววววงพว				
	ศPวววววว1255ววววงงพว				
2	ีอแพ้ขอยชช3บ	✔			
	ีอแพ้ขอยชช3บวววววว1ธ้ววววRPก				
ถ	ีอแ	✔			
	ผR ววววว12วค5วววววกว				
	ศPวววววว12ว55ววววววกว				
โ	3IZ0ฏพิกลสทงิเจ3ิ๊อก	✔			
	3IZ0ฏพิกลสทงิเจ3ิ๊อกวววว่ววววF				
โ	รชิ.กลสทพักงิเจ3เบจก	✔			
	รชิ.กลสทพักงิเจ3เบจกวววววง9ดวววววPุณ				
	ดขยาง้อิฏลุดAP				
1	้ย้.รชิ.ก	✔			
	Rqวววววค51ววววว7ยแด				
	ะ วววววค51ววววว7ยแด				
	ะRวววววค51ววววว7ยแด				
ค	ย้.ฟชOวใ	✔			
	ววววว่ววววววว3พปม				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ี	รฟสงท	3แฟ่แใT	
	Rวววว่ววววววว3พปม				
	ววววว่ววววววว3พปม				
5	ดขยาง้อิง5ไฟ่แขชทีแก	✔			
2	ีอแพฏ้ช	✔			
	ีอแพฏ้ชวววววว่ววววHZ				
ถ	ช54แขมาดอิง 6RY	✔			
	ช54แขมาดอิง 6RYวววววคถว2ววววว3พปม				
โ	้ง้จย7ฟ่ไแขชทีแก	✔			
	ผR ววววว12วค5วววววงพว				
	ศPวววววว12ว55ววววววงพว				
	ดขยาง้อิ้ขบจ3ิกดม				
1	ดขยาง้อิชจ33แฟ่แค3ใT	✔			
ค	ดขยาง้อิชจ33แฟ่แค3ิ้	✔			
5	ดขยาง้อิไแโดแก	✔			
2	ดขยาง้อิชเฉ็อแพฏชข้าดแOพริดอิง 6RY	✔			
ถ	ดขยาง้อิชOบบขOบแใช้ยแพทส3ก	✔			
โ	ดขยาง้อิชวิ้บกสทหงิเจ3ิ๊อก	✔			
โ	ขวิ้บกสทพักง่บส3ั้ดิ	✔			
	ขวิ้บกสทพักง่บส3ั้ดิวววววง่ววววิดขข				
9	ดขยาง้อิฟ่แขชทีแกหวิ้ด ณถRดหวิ3ิ๊lดผุ	✔			
9	ดขยาง้อิชวิ้บกสทพักงิเจ3เบจก	✔			
์	ดขยาง้อิไกแลดอิง 6RY	✔			
11	ดขยาง้อิชOบบดลฟิไงแ.ผุ ผR	✔			
1ค	ดขยาง้อิไกแล้ขบจ3ิกดม	✔			
15	ดขยาง้อิ3ปฟ่ขวิมขจกั้ขบจ3ิ	✔			
12	ดขยาง้อิไกแล3ปฟ่ขวิมชิจดุลดผุ	✔			
1ถ	ดขยาง้อิไกแล3ปฟ่ขวิมณแไกดุลัยบัฟชิจดีอิ้ขบจ3ิ	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ทดสอบการทำงาน

คำแนะนำ ทำความสะอาดและน้ำกลับทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลับทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....411.....โวล์ต				
	R-S.....410.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250800043
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....6.9.....แอมป์				
	S.....5.9.....แอมป์				
	R.....6.1.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อสายไนตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250800045
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....230.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....409.....โวล์ต				
	S-T.....409.....โวล์ต				
	R-S.....410.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....15.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....13.7.....แอมป์				
	R.....13.4.....แอมป์				
	S.....12.2.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คจุดต่อสายไนตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลวจเช	รีทาร	ผลการตรผลการต			คำรึกตตต
		ู ณ	ีน้ำ8	วนเน้ำณC	
ฐ	ดีแก้ไขอีพูยจจ 7วว่น	✔			
	ดีแก้ไขอีพูยจจ 7วว่นบบบบบบงพบบบบบบPริ				
ษ	ดีแก้ไขอสยู้ไ.aaCวนน่ช-2M2(	✔			

[redacted]

คำรึกตตต

รัลฎกยี่จ ้ัGไนม7ก7าย/ูWต

ปากตตต H

ตริมฦมว H

การิกทอูเคา H

ชนิ้ผลการอพนชเตน

☑ ชระบ/BFมยตFพเจ้ริชถิ้ณCมี ว่C ☐ ชตบ/BFมยตFพเจ้ริชก1 แสมาFJพัจณJต วพื้นำ้ว่นนช03-5

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250800044
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับแฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....411.....โวล์ต				
	R-S.....409.....โวล์ต				
	T-R.....411.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....23.3.....แอมป์				
	T.....20.9.....แอมป์				
	S.....20.7.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค1 OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
ค	ดีแก้ไขอาวสลยเล็ควชช-2M2(	✔			
ภ	ดีแก้ไขอีพูยจจ ้ั8 เ	✔			
	ดีแก้ไขอีพูยจจ ้ั8 เบบบบบทบบบบบPริ				
ำ	ดีแก้ไขอาวสลยเล็ควชช(P)-P	✔			
ง	ดีแก้ไขอนิ97พเจอิวพช-otorชี1.ชPuLไ	✔			

PLUS+

ชรนใสหลเปสหรรยหกหยระต่ทสลวกเจ

ดีไพดีแก้ไขอช4Pชi-ชาย/ูWต

รคเปุาม	ชัใ4PHู
รคเปกครับยุลเกร	3cH4PPHUะHทะ
กลเีบอญชุาม	P-ศงทeทททำe
ผเีบอพนชเตน	คะไทะไคทงง
รับยยาตาร	อ1ธณ้R เจอช่ชณณชุชวุมเจนIเพOดู Fจะชุชี่ไม่ทชุชี่ไม่ทชุชP)-Pช(22-ช3cUะ

ลวจเช	รีทาร	ผลการตรผลการต			คำรึกตตต
		ู ณ	ีน้ำ8	วนเน้ำณC	
	32IM2N				
ะ	ดีแก้ไขอาวสลชยนรTช3ontrol	✔			
ค	ดีแก้ไขอัฟฟร56ow	✔			
ภ	ดีแก้ไขออนี้า	✔			
	Mบบบบชูบชบบบบบี่ว่ล				
	(บบบบบชูบคบบบบบี่ว่ล				
	Sบบบบบชบบบบบบบี่ว่ล				
ำ	ดีแก้ไขอาวสลฬV ช3ontrol	✔			
ง	ดีแก้ไขอชPrSssurTชSwEtA6	✔			
ฐ	ดีแกวามนิ97พเจอิวพช3ontrol	✔			
ษ	ดีแก้ไขอกษุค.ว่วนCOจลV ช3ontrol	✔			
๑	ดีแก้ไขอีพูยจ	✔			
	SHMบบบบบบ้าพคบบบบบDแ1ลค				
	(HSบบบบบบ้าทะบบบบบบDแ1ลค				
	MHบบบบบบ้าพคบบบบบDแ1ลค				
&	ดีแก้ไขออJช่ช2ka(ชN2vD	✔			
	อJA9ณJชSTtบบบบบชษงบบบบบี่ว่ล				
	-2M2(ช&ชP)-P				
ะ	ดีแก้ไขอีพูยจจ 7วว่น	✔			
	ดีแก้ไขอีพูยจจ 7วว่นบบบบบะงงบบบบบPริ				
ค	ดีแก้ไขอสยู้ไ.aaCวนน่ช-2M2(	✔			
ภ	ดีแก้ไขอาวสลยเล็ควชช-2M2(	✔			
ำ	ดีแก้ไขอีพูยจจ ้ั8 เ	✔			
	ดีแก้ไขอีพูยจจ ้ั8 เบบบบบทบบบบบPริ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ปกติ

สาเหตุ ปกติ

คำแนะนำ ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250800030
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....597.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....63.6.....ชม.				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ความเร็วรอบ.....1900.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....40.....PSI				
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250800029
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....597.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....240.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....190.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน.....65.8.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ำหน้า	ำเนินการ	คำสั่งให้ปฏิบัติงาน			ำเร็จ
		1.ส	ดงขดะ	ลดอจ้าสพ	
มม	0จจี้ยดตจข1แก้ขดวมีที่ำ-ย้	✔			
มห	0จจี้ยดตาถยพดเบ4ผมSห)	✔			
ม(	0จจี้ยดตาถยพดจ-ย พีวร	✔			

[redacted]

ำเร็จ

ำไวกบจีม 0จจี้ยดปจชิดาแป1อหร

ปเป็รอ ดวยวส

ขหินกูนห ดวยวส

ดีเดหยุ่ง ดวยวส

รับห้ดคำดังผลกรัก

☑ แมร5ปฏ2กแ02ยี้ำ-ยี้จสพกจข ห ☐ แหร5ปฏ2กแ02ยี้ำ-ยีจีขิงพกา2ยปไสย0ข่ ดงขดะ สลม(3M)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250800032
วันที่ผลกรัก	หมนำ8นท์หี
ดว่จจเช่ย์	ดีแก้ไขอาวมใกสมปุเายสีอี0ข1ว้ไมปุดวยขกีปุเดวยขกีปุPUMPไหษหMเร้เม

ำหน้า	ำเนินการ	คำสั่งให้ปฏิบัติงาน			ำเร็จ
		1.ส	ดงขดะ	ลดอจ้าสพ	
	3พุดหษม				
ม	0จจี้ยดลอจปดอัย อี1ปหฏู	✔			
ห	0จจี้ยดอี1ยอจปเบ4ผมSห)	✔			
(	0จจี้ยดา42ปCรดจเม้	✔			
	5FRS				
ม	0จจี้ยดOแจ้จ-"LPUMP	✔			
ห	0จจี้ยดจขกกเM4ปU4ผม/ผหษ	✔			
(	0จจี้ยดปย ลอยWพ ำ้าสพ	✔			
H	0จจี้ยดลอจปดอัย ดจ-ย พีวรดีขPUMP	✔			
	ขแยงยิวลอจปดอัย5555ด(5655555ข25				
	ฆแโดจเม้ยดห ล5555ปี้ำ55555P/R				
	ดจเม้ยดหวมีหีย"-ยี5555ปี้ำ55555P/R				
	ดงอวังเจง ก55555ม5ร้ำ55555พPM				
	ค ขว2ป จร555555ำ555555ค ขปร				
	ฆแโดจเม้ยดห้ดขข5555ร้ำ55555P/R				
	ดจเม้ยดหวมื้อ-ข "พี255555ร้ำ55555P/R				
	"ณหญา2ขหหีย"ฟ55555ม้ำ55555F				
"	0จจี้ยดจขกกจขกอดพดงอวขข"	✔			
6	0จจี้ยดาถพพยี	✔			
7	0จจี้ยดจขกกัขหวมื้อ-ข "พี2	✔			
	0จจี้ยดจขกกัขหวมื้อ-ข "พี2555557975555ป20จ				
8	0จจี้ยดปย ลอยWพ 1ส	✔			
9	0จจี้ยดจข1แก้ขหีย"ฟ้	✔			
มำ	0จจี้ยดดอยดงอวอยจิพีพอยช่ เบ4ผมSห)	✔			

PLUS✣

วิก/ทสพรัปสพียจพบพจ๊ะรีทสัดดัม

0อรอ0จจี้ยดเFรู-งานป1อหร

ำปนเน	พรีนFรู-W
ำปขี่ว่นัดี	ว้-Fรู-F-"าม
บำแพี่ญานเน	PMหีำอีำ่ำห่ม
วันที่ผลกรัก	หมนำ8นท์หี
ดว่จจเช่ย์	ดีแก้ไขอาวมใสปุเายสีอีสีอปุเดวยขกีปุเดวยขกีปุเหช่ ดฟฟ์ขอเว้

ำหน้า	ำเนินการ	คำสั่งให้ปฏิบัติงาน			ำเร็จ
		1.ส	ดงขดะ	ลดอจ้าสพ	
	0จจี้ยดลอจปดอัย"ดจ-ย พีวร				
ม	"ณหญา2ขหหีย"ฟ้	✔			
	"ณหญา2ขหหีย"ฟ55555ร้55555F				
ห	ดงอวังเจง ก	✔			
	ดงอวังเจง ก55555ม้ำร้55555พPM				
(	ำ้อย	✔			
	/ผ4ผผ55555มีำร้55555ร้5				
	/ผ4พP55555มีำร้55555ร้5				
H	"ณหญา2ขหวมีหีย"-ยี	✔			
	"ณหญา2ขหวมีหีย"-ยี55555ผ4ม55555F				
"	ดจเม้ยดหวมื้อ-ข "พี2	✔			
	ดจเม้ยดหวมื้อ-ข "พี255555ร้ำ55555P/R				
6	ขแยงยิวลอจปดอัย	✔			
	/ผ4ผผ55555ห้ำ(ร้ำ55555ข25				
	/ผ4พP55555ห้ำ5ห55555ข25				
7	ดจเม้ยดหวมีหีย"-ยี	✔			
	ดจเม้ยดหวมีหีย"-ยี55555ผ4ม55555P/R				
	0จจี้ยดดูขuFP3				
ม	ฆแโดจเม้	✔			
	ท-/55555(9955555ผีจิง0				
	ผ-พ55555ห้ำร้ำ55555ผีจิง0				
	/-ผ55555(9955555ผีจิง0				
ห	ดฟฟ์ขอจริเบ4ผมSห)	✔			
	ดฟฟ์ขอจริเบ4ผมSห)55555พ755555ค ขปร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....203.0.....ชม.				
	STOP.....203.2.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1897.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำเดือนสิงหาคม 68

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250800028
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | สวนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....150.....F				
4	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....66.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....205.0.....ชม.				
	STOP.....205.2.....ชม.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....205.2.....ชม.				
	START.....205.0.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.1.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....401.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำเดือนสิงหาคม 6

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลูกละ	รายการ	ผลการตรหมายเต			ีคายวิตส
		าN	้อ้ำ	ตจ้จรเยกิ	
	0.....ย.....(ตเกท				
	H.....ย.....(ตเกท				
	R.....ย.....(ตเกท				
ˊ	รวจเชNว	✔			
	รวจเชNว.....ฏย.....ฟก				
ฏ	ชมววลี้จรลคีจง	✔			
	H02R0.....)ง.....ชL				
	H0BP.....)ปี.....ชL				
A	ัฐจจรหจิน200ทR8	✔			
	ัฐจจรหจิน200ทR8.....)ฏ.....(ตเกท				
	ตรวจเชตร้จรลคีจจำดีเรรสดีงตท				
ˇ	ตพชใน/1146ตเมงงไวตไสวง	✔			
	ตพชใน/1146ตเมงงไวตไสวง...ว์ี.....Y				
)	ชมววลี้จรลคีจง	✔			
	H02R0.....)ง.....ชL				
	H0BP.....)ปี.....ชL				
-	(ร้ามง66ตเมงงไวตไสวง	✔			
	(ร้ามง66ตเมงงไวตไสวง.....ฏ.....PHC				
ˊ	รวจเรตรวต	✔			
	รวจเรตรวต ...ัฐยย.....RPM				
ฏ	เวใจ	✔			
	H02R0...ัฏ.ยย.....ง.				
	H0BP....ัฏ.-ย.....ง.				
A	(ร้ามง66ตเมงงเชต6ตเปไี้	✔			
	(ร้ามง66ตเมงงเชต6ตเปไี้.....ย.....PHC				
บ	ตพชใน/1146ตาไวตีตง	✔			
	ตพชใน/1146ตาไวตีตง.....ย.....Y				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250800033
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเชตรวจรวจเชวิจัยตเปจจำตีแ200ทR8	✔			
˙	ตรวจเชตรอบจบ่ระสวดีงตท	✔			
˜	วะาม 46ตเมงเชต6ตเปไี้	✔			
	วะาม 46ตเมงเชต6ตเปไี้...ัฏบ.....ไ1ตร				
˜ ย	ตรวจเชตร้จรลคีจจำดี0CMทดี้ตัยทร20H	✔			
˜˜	ตรวจเชตรตพกรชท(สวงเรรสวด์	✔			
˜)	ตรวจเชตรอวตตจ้จGEตอกิ	✔			
˜ -	ตรวจเชตรอวตตจ้จGEต1N	✔			
˜ˊ	ตรวจเชตรอบจโตพกรชทNวต/ดี20H	✔			
˜ ฏ	ตรวจเชตรวระ ระ จิรวจเว6ตง	✔			
	ตรวจเชตรต/ดี3PW				
˜	วมาเร็ามง	✔			
	05R....ัยย.....ชวไทต				
	H50....ัย้.....ชวไทต				
	R5H....ัยย.....ชวไทต				
)	ตรวจเชตรE(ตรี้จรลคีจง	✔			
-	วมาีระ(อ	✔			

ีคายวิตส

รายลษาน้อร ตรวจเชตรกระจตเาสตงอไีจจนีA

ีวิตส EวเN

ตุ กษๆ

การ กษญลพิา EวเN

ะลกปักผลการญบทะลตท

☑ กU1 มตโจงแอรตจเรกิ ว6ตี ☐ 1.กU1 มตโจงแอรตจโอ่วป อ1วีลNวตต6ดี(6อ้ำตดีLWMS

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250800046
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....230.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....410.....โวล์ต				
	T-R.....409.....โวล์ต				
	S-T.....411.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....14.7.....แอมป์				
	R.....14.2.....แอมป์				
	T.....14.4.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ปกติ

สาเหตุ ปกติ

คำแนะนำ ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250800047
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....23.9.....แอมป์				
	T.....21.6.....แอมป์				
	R.....22.1.....แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....411.....โวล์ต				
	S-T.....410.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ปกติ

สาเหตุ ปกติ

คำแนะนำ ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250800039
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....70.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำออก.....155.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	ความเร็วรอบ.....1600.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....63.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัทบริษบรรัทร รทรพลสิบอ็ต

ตารางตรวจตารงาFRP2-วจเช้าต

รีษ้ำ	FPฬFRP-W
รีษ กรดหท้อ์ร	CH-FPP-ธ์-w/
ีพสหาบ้ำ	PM/2w8ทหท18
น้ำทสหคีบัลิ	/8ห8ห/w/2
ดหทพจจร	งณัดา)ป้าจ วุ]วิ5ว]วจ3ว9สสางบสเดียร์วุ]รี่วิรันวุ]วิรันวุ]วPUMP>ROOM>CHธ์

ีเล้บ	รจโจร	ชี่จรตรนอั้ก			ีวจโิลป
		ี 5	กลป้	ีจารดจ5ไ	
	มขยุรม				
´	ตรวจตารงจนายดงวยวิงไ9ด	✔			
/	ตรวจตารงะวิาลาณีพจ5ไ	✔			
1	ตรวจตารงจนายวBGIlมRท	✔			
้า	ตรวจตารงงวิ9ปี่ไ9หายปิดอสอง	✔			
	ตรวจตารงงวิ9ปี่ไ9หายปิดอสอง.....7ทห.....สอตร				
2	ตรวจตารงจการิ้งรใิงดงรยวิงไ9ด กส่วPUMP	✔			
	ในรัดแม้ยวิ9ดสวิดไร9.....ั/ห.....F				
	้มีกรจิ่ไ99ปี่ไ.....12ห.....P.ฦ				
	กรจิ่ไ99ปี่ไ9หายปิดอสอง..ุ2.....P.ฦ				
	กรจิ่ไ99ปี่ไ9หสวิสย39.....ห.....P.ฦ				
	งวิตรรวิ้.....ั6หห.....RPM				
	าเวิงิ้งการิ้ง19.....71.....ี้.				
	ีียดดิว .....ห.....ีีข				
	้มีกรจิ่ไ99ปี่ดไ0ว.....ห.....P.ฦ				
7	ตรวจตารงงวิ้ีวไงวิรีวปี่9	✔			
ุ	ตรวจตารงจจาไอา9	✔			
8	ตรวจตารงงปี่ไ9ปิดสวิดไร9	✔			
6	ตรวจตารงดเวตรปี่9>PUMP	✔			
´ ห	ตรวจตารงงวิ้วMGยUGพวงnIGRI	✔			
´ ´	ตรวจตารงะวิาลาณี่5	✔			
´ /	ตรวจตารงงง้างวิดวิวจิดอาไงวBGIlมRท	✔			
´ 1	ตรวจตารงงปี่ไ9ปี่ไ9หสวิสย39	✔			
	COยIROw				

ีเล้บ	รจโจร	ชี่จรตรนอั้ก			ีวจโิลป
		ี 5	กลป้	ีจารดจ5ไ	
´	ตรวจตารงจจวBEA กรจิ่ไ9	✔			
/	ตรวจตารงงาน้ำาาร E>BGIlมRท	✔			
1	ตรวจตารงจการิ้งารงิ้งาบิวPRT	✔			

[redacted]

ีวจโิลป

รจโิล หสโด ตารงขรจิจเช้าต

ษจิ ลป ีี35

กษ้าฬ่าน ีี35

ีจรย์ผิจ ีี35

บ้วพู้ีรรคีบัลิ

☑ ว่.ขดดัเดอางวิดจรรจดร>ไงปิไ ☐ รม/.ขดดัเดอางวิดจรรจกสบวอ้จส3ยE53ดปิงกอปิไรอวชCMV

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250800035
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600....ลิตร				
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก....225....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....75....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน....65....ชม.				
	ความเร็วรอบ....1800....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....120....F				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	แอมมิเตอร์....0....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....0....PSI				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250800034
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง....1900....ลิตร				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START....15.00....ชม.				
	STOP....15.20....ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....0....F				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....129....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....87....PSI				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ....1497....RPM				
6	เวลา	✔			
	START....15.00....น.				
	STOP....15.20....น.				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	วัดกระแส	✔			
	T....0....แอมป์				
	S....0....แอมป์				
	R....0....แอมป์				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่....49.9....HZ				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START....15.00....ชม.				
	STOP....15.20....ชม.				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY....0....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R....400....โวลต์				
	R-S....400....โวลต์				
	S-T....400....โวลต์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คประจำเดือน

คำแนะนำ ทำความสะอาด

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คประจำและบันทึกการทำงาน

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
5	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.20.....น.				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.20.....ชม.				
	START.....15.00.....ชม.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.20.....ชม.				
	START.....15.00.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250800036
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....81.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....132.....F				

อภิธานศัพท์

รีคดแสอนดก เวคีทจมเคแลลีบีแลง์

ซีสอุ เวคีทจมเคแลลีบีแลง์

มั่นนี้ 1บเคคมมิล.จก

ณู้ปปฏุทหทีซี เวคีทจมเคปรงรบงจำแลลีบีแลง์

ยทัะฏฏุมเคณู้รบัษยทุษ

☑ เคฏูาลิซีชงจำทีรมีทรวยีิ.ย ☐ เคอาลิซีชงจำทีรมีิ์คลีชพงเรพ์เง2ปิ.โรปคช(MC

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250800037
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....950.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คการทำงาน

คำแนะนำ ทำความสะอาดให้พร้อมใช้งาน

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คและทำความสะอาด

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	STOP.....15.20.....ชม.				
	START.....15.00.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.20.....น.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....102.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.00.....ชม.				
	STOP.....15.20.....ชม.				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250800049
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....155.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....410.....โวล์ต				
	S-T.....409.....โวล์ต				
	R-S.....408.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....6.5.....แอมป์				
	S.....7.1.....แอมป์				
	R.....6.7.....แอมป์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T.....15.0.....แอมป์				
	S.....14.6.....แอมป์				
	R.....14.0.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250800051
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....225.....PSI				
5	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.0.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....409.....โวล์ต				
	R-S.....407.....โวล์ต				
	S-T.....408.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250800050
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | ปี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....408.....โวล์ต				
	S-T.....409.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....22.8.....แอมป์				
	S.....24.0.....แอมป์				
	R.....22.5.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตีแก้ไขอาวสสยตวControl	✔			
9	ตีแกาจชีโค งนขจงวControl	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ไขอปิะก รัปดแย์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ว7.ปฏิชัดงเบ้รัชกิ้รีชัดจร ☐ว2.ปฏิชัดงเบ้รัชกแลดแสขวิ่งคัดดจงฉัดไขชีว(CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตีแงตีแก้ไขอวJP3-วรัปดแย์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B7-03
เลขที่ใบงาน	PM250900047
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาร	ออชัยดแว่]วชิว7]ว่าแม้ลงเดดดัน7ว]ว่ไม้ะขุว]ว่ไม้ะขุว]ว่PUMPวeOOMวCHB7

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ฉี่ที่ร5	
	CONheOi				
7	ตีแก้ไขออเวOVEeวIOAD	✔			
	อเด็ว5st....3น.....แจมบ์				
2	ตีแก้ไขอีอแา	✔			
	h.....22.39.....แจมบ์				
	e.....27.73.....แจมบ์				
	S.....22.55.....แจมบ์				
3	ตีแก้ไขอาวสสยตวControl	✔			
4	ตีแกาจชีโค งนขจงวControl	✔			
5	ตีแก้ไขอกุดดจรเScนดยตวControl	✔			
น	ตีแก้ไขอเฉิงตัน	✔			
	S-h.....409.....ไแล่ด				
	e-S.....408.....ไแล่ด				
	h-e.....470.....ไแล่ด				
7	ตีแก้ไขอวPrswwนรวSwitch	✔			
8	ตีแก้ไขอาวนสวFuwรวControl	✔			
9	ตีแก้ไขอไฟ้วShow	✔			
	MOhOe'อิวPUMP				
7	ตีแก้ไขอยีโค งนขจงวChsckวValvs	✔			
2	ตีแก้ไขอาวสสดีอื่นวJMOhOe	✔			
3	ตีแก้ไขอเฉิงตันดน ้ขดเ	✔			
	ตีแก้ไขอเฉิงตันดน ้ขดเ.....0.....PSI				
4	ตีแก้ไขอาวสสดีอื่นวJPUMP	✔			
5	ตีแก้ไขอยีโค งนขจงวJMotorวและะวPump	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	มีแก้ไข	ฉี่ที่ร5	
น	ตีแก้ไขออเฉิงตันนด จจี่	✔			
	ตีแก้ไขออเฉิงตันนด จจี่.....350.....PSI				
7	ตีแก้ไขอสัดสมีอขSเจีแควMOhOe	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ้คาปิยก รัปดแย์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ว7.ปฏิชัดงเบ้รัชกิ้รีชัดจร ☐ว2.ปฏิชัดงเบ้รัชกแลดแสขวิ่งคัดดจงฉัดไขชีว(CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตีแงตีแก้ไขอวFeP3-วรัปดแย์

รหัสงาน	FP/FeP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B7-07
เลขที่ใบงาน	PM250900079
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาร	ออชัยดแว่]วชิว7]ว่าแม้ลงเดดดัน7ว]ว่ไม้ะขุว]ว่ไม้ะขุว]ว่PUMPวeOOMวCHB7

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	มีแก้ไข	ฉี่ที่ร5	
	CONheOi				
7	ตีแก้ไขอาเดิดชีเฉิงตัน	✔			
2	ตีแก้ไขอไดโดวJBAhhEeY	✔			
3	ตีแก้ไขอยีโค งนขจงงไดวJPeV	✔			
	ENGINE				
7	ตีแก้ไขอดจจีเดโจ้ร5	✔			
2	ตีแก้ไขอรวมสิ่งงSนด์	✔			
3	ตีแก้ไขอัยขชวMANUAlว2ShAeh	✔			
4	ตีแก้ไขอัยดัชนด มันPจจสิ่น	✔			
5	ตีแก้ไขอรวมสวJBAhhEeY	✔			
น	ตีแก้ไขอัยขชนด มันไดจ้สิ่ง	✔			
	ตีแก้ไขอัยขชนด มันไดจ้สิ่ง.....u00.....ลิตี้				
7	ตีแก้ไขอยีโค งนขจงอิ้จร5นด์และวPUMP	✔			
	ผัดฉีดันนด จจี่.....7u5.....PSI				
	ฉีดันนด มันไดจ้สิ่ง.....0.....PSI				
	โแไมจีโค งน.....88.3.....ไม.				
	อแม็ขนีจช.....2070.....ePM				
	จุณP3ขมินด Pดจ้วัชน.....770.....F				
	แจมอัดจี่.....0.....แจมบ์				
	ผัดฉีดันนด ขดเ.....0.....PSI				
	ฉีดันนด มันPจจสิ่น.....0.....PSI				
8	ตีแก้ไขอัยขชิงชนSอแม็ดจน	✔			
9	ตีแก้ไขอาเรัสเน	✔			
70	ตีแก้ไขอัยดัชนด Pดจ้วัชน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Testfirepumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Testfirepumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900016
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....65.7.....ชม.				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....190.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250900020
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....355.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....50.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1926.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....63.5.....ชม.				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Testfirepumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

กรีค่า	ผาดาผ	ลกาผรผตวจชเค			ำบาดจ้ำย
		ิ ช	ทเดยช	ีวแแช้	
5	งวาไนนตวจบวจขี่ตาิดวตัว	✔			
9	งวาไนนตคอีตาิดผอาสไ3นาิจขีสัทปATTะRY	✔			
`	งวาไนนตวจับรต31ลอิ่เนร	✔			
ำE	งวาไนนตแนีไนตวปขีสังจก	✔			
ำา	งจับรต3ตัวไพีนMa8ส	✔			
	งจับรต3ตัวไพีนMa8ส....ำEE....a8ง				
ำศ	งวาไนนตีว 3สิรขีสัT4/ลัจีขีสีัATบ	✔			
ำพ	งวาไนนต ยีะอีแช้	✔			
ำB	งวาไนนตวจับรต3ตัร1ลอิ่ตVอร	✔			
ำห	งวาไนนต ยีะอีช	✔			
	งวาไนนตีว 3สิรขีสแตวปขีสังจก				
ำา	พรสิรต3ตัวไพีนMa8ส	✔			
	พรสิรต3ตัวไพีนMa8ส.....E.....Pบ4				
ศ	ำชG1C2ต8ิรต31ลอิ่เนร	✔			
	ำชG1C2ต8ิรต31ลอิ่เนร....ำพศ.....f				
พ	พรสิรต3ตัร1ลอิ่ตVอร	✔			
	พรสิรต3ตัร1ลอิ่ตVอร....9ศ.....Pบ4				
B	ตาิดเวนาร็บ	✔			
	ตาิดเวนาร็บ....ำB5.....RP/				
ห	เาสิ	✔			
	บTART....ำB.พE.....ร.				
	บT-P....ำB.BE.....ร.				
ฏ	ำชG1C2ต8ิรต3ตัร1ลอิ่ตVอร	✔			
	ำชG1C2ต8ิรต3ตัร1ลอิ่ตVอร.....E.....f				
5	อาุตสีว 3สิร	✔			
	บTART....ำB.พE....ัต.				
	บT-P....ำB.BE....ัต.				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250900018
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาม	คลับเฮสตีแก้ไขใช้เอารเลิสใช้ยัยตวจบขยัยตวจบขใ้ตัสยคคลิ้กม

กรีค่า	ผาดาผ	ลกาผรผตวจชเค			ำบาดจ้ำย
		ิ ช	ทเดยช	ีวแแช้	
	งวาไนนต2ตะPภ				
ำา	ีอวุตสีว 3สิร	✔			
	บTART....ำB.พE....ัต.				
	บT-P....ำB.BE....ัต.				
ศ	ีไเวจทน	✔			
	บ.....E.....ทีตลก				
	R.....E.....ทีตลก				
	T.....E.....ทีตลก				
พ	ตาิดผขอ	✔			
	ตาิดผขอ.....B.....ฒ)				
B	ยคิวกโป้ATTะRY	✔			
	ยคิวกโป้ATTะRY....E.....ทีตลก				
ห	งวาไนนตยทหนีสีว 3สิร	✔			
ฏ	ีทวสิร	✔			
	T(R.....BEE....ุาลกง				
	บ(T.....BEE....ุาลกง				
	R(บ.....BEE....ุาลกง				
	งวาไนนตแตวปขีสังจก				
ำา	งวาไนนตแนีไทีขป้ATTะRY	✔			
ศ	งวาไนนตแนีไทีขอเวGกเีไ้งระ2ตตาบตรท ขอจำแตวปขีส	✔			
พ	งวาไนนตีขอเวGกท อรแตวปขีส	✔			
B	งวาไนนตแนีไทีขอเวGก ขอ42ต้ATบ	✔			
ห	งวาไนนตวจบ/AWHAยับTART	✔			
ฏ	งวาไนนตเีไ้ใร	✔			

ำบาดจ้ำย

ผาดกูจอดี งวาไนนตลวจไ3นีสิ1ก

ปาจ้ำย ไนตหวิตMวตีตขีสังแตวปขีสไว

ตขิมภูมช 3ตวิตแจี ขแตวัตส

าผ้าหอตู้า ไนตหวิตMวตีต ขนี 8ง้ก

ำคนี้ำตกาผอหน้ำตรน

☑ ก.ลอิบังอิสิรแวนไวเช่บวตี้ ☐ ค.ลอิบังอิสิรแวนไทลตาMบแอิอส ของตีสขแตยขีขนี้(ภ/)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250900017
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.30.....ชม.				
	STOP.....14.40.....ชม.				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
7	เวลา	✔			
	STOP.....14.40.....น.				
	START.....14.30.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่อยู่ ATS	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ เครื่องจักรพร้อมใช้งาน

คำแนะนำ ความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจประจำทุกอาทิตย์

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.40.....ชม.				
	START.....14.30.....ชม.				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250900021
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
4	เวลา	✔			
	START.....14.30.....น.				
	STOP.....14.40.....น.				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.30.....ชม.				
	STOP.....14.40.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่คู่ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....950.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	ตรวจเช็คคู่ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.30.....ชม.				
	STOP.....14.40.....ชม.				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องยนต์

คำแนะนำ ตรวจเช็คน้ำกลั่นทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คทำความสะอาด

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจดีแก้ไขิดไขอาาร

รหัสงาม	ะE จำEต5
รหัสอกรารตงวัจร	9ะต้1EEดจิตซี
ลเช็ดร้าดงาม	E2ดุข้ขขขขทศ
ผีครบยหดัมห	ขพจข้จดขตุ
รุรดตาาาร	กสขอตวภาไม้ยปี้ไ17วอมหสางดภาฝี้ 87รนยี้ 87รนยี้ฮ2ยิRBB29นเิ

เอพัด	รานจาร	ีเจารมรัวลุก			หงานลหมท
		าป	Aหก 1	0ทารดไปบ	
	2BTBRE2E				
ั	ตรวจดีแกไหาลพชวดรอ0ณ2BTBR	✔			
ค	ตรวจดีแกAsงาขณณก3ท1ภา	✔			
	ตรวจดีแกAsงาขณณก3ท1ภาSSSSSทSSSSSE.4				
Y	ตรวจดีแกลขาสอิรนยาบ0าทาไ2BTBR	✔			
พ	ตรวจดีแกไหาลพชวดรอ0ณ2E	✔			
`	ตรวจดีแกทารM3งาณ10ง2otoค์ลสนัEump	✔			
G	ตรวจดีแกทารM3งาณ10ง9ธ-O(P2)v-	✔			
C	ตรวจดีแกAsงาขณณก300ท	✔			
	ตรวจดีแกAsงาขณณก300ทSSSSSีÇSSSSSE.4				
	9BWTRBH				
ั	ตรวจดีแกทรนA1	✔			
	.SSSSSCSÇSSSSSA0Bธแ				
	RSSSSSCSซีSSSSSA08ธแ				
	TSSSSSSGSGCSSSSSA0Bธแ				
ค	ตรวจดีแก โ.tอow	✔			
Y	ตรวจดีแกไหาจะนะ-9ontro)	✔			
พ	ตรวจดีแกไหาลท6ก์9ontro)	✔			
`	ตรวจไอทารM3งาณ10ง9ontro)	✔			
G	ตรวจดีแกจิาต70ทาบณท6ก์9ontro)	✔			
C	ตรวจดีแกก7ฐBPมเจ้าBPทม	✔			
	ก7ทMไ7.-tSSSSSCSÇSSSSSA08ธแ				
ฏ	ตรวจดีแกAsงาขณ	✔			
	Rท.SSSSSพชGSSSSSโวลเต				

เอพัด	รานจาร	ีเจารมรัวลุก			หงานลหมท
		าป	Aหก 1	0ทารดไปบ	
	TทRSSSSSพชGSSSSSโวลเต				
	.ตTSSSSSพชGSSSSSโวลเต				
`	ตรวจดีแกEr-ssuะ-.wtOธ	✔			

[redacted]

หงานลหมท

รานูลดตมท ตMไอรนจวไขอาาร

สาลหมท 878ป

กอัยูผอ 878ป

จาัรจถูนัหา 878ป

ดีผีสธีเจารบยหดัมห

☑ 56ถูกขตูจาเตไวเจตรปบยรก0บ ☐ หร56ถูกขตูจาเตไวเจ9สภวอยู7ง%ปว7ตก0Aหก 10ปพี่(92)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900040
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....255.....PSI				
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
6	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....406.....โวล์ต				
	S-T.....407.....โวล์ต				
	T-R.....408.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S.....15.37.....แอมป์				
	R.....15.42.....แอมป์				
	T.....14.68.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250900023
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....165.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....2010.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....88.3.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test firepump ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900027
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
/	ตารวจเช็ค สัยไ1ไใช	✔			
1	ตารวจเขา-ปปัท์02พว5ห7สส9บ	✔			
	ตารวจเขา-ปปัท์02พว5ห7สส9บออออยี่ออออออ9ตา				
`	ตารวจเขบ าก้บ ศC7บขา5ว7บFศดมศ&PUMP	✔			
	ว2ะH1บะ2ศศท์77บออออยุ่นีออออPNช				
	H1บะ2ศศท์02พว5ห7สส9บออออยีออออออPNช				
	จ2ร๑0บน าก้บ ศออออด้อินออออจ0ฮ				
	ชร 0ว1าเร17ปออออยุ่ยีออออRPM				
	7LWทศ้า09ท์ทลิ7วFuออออยุ่นีออออV				
	H7009วศ7นออออยีออออH703ม				
	ว2ะH1บะ2ศศท์วCพ ออออยีออออPNช				
	H1บะ2ศศท์02ทลิ7จ5ออออยีออออPNช				
O	ตารวจเขา-ปปัา-ป Fชร 0าท7ศ	✔			
˜	ตารวจเช็ Fส ต	✔			
แ	ตารวจเขา-ะ2ปศท์ทลิ73Fuต	✔			
ย	ตารวจเขต2ร17ศ้PUMP	✔			
A	ตารวจเขา-ปปัมEปใ้ทไศT	✔			
,˜	ตารวจเขทิ77 น GI7ริกF	✔			

PLUS✣

สรนชลดผลลขผจรัจิจัรยดหีผร กลพ

ต า บตารวจเช็VRP2ว3ะ ทม

รอลขกำา	VP/VRP-W
รอลขิทรดี้กรลกร	CH-VPP-ยุ่-1
ิลมดพุ่ลกำา	PM/OีM/O
บลำดหีงานลลดน	,ใA/ใ/O
ษพ้ำทร	ชลวปวลท์ มุ่ใปฏิรดนล บไดทะ9ตุ่ใอำ-ปใ่ใอำ-ปใ่PUMPีROOMีCHษ

ล พลล	ริำการ	ผลการตรบริษัท			อเวือด์
		ะภ	HนทIC	7 น ริ่ภF	
	lEGยtไ				
`	ตารวจเชี่ Fส ต	✔			
/	ตารวจเขา-ะ2ปศท์ทลิ73Fuต	✔			
1	ตารวจเขต2ร17ศ้PUMP	✔			
`	ตารวจเขา-ปปัมEปใ้ทไศT	✔			
O	ตารวจเขา-ะ2ปศท์02ทลิ7จ5ิต	✔			
˜	ตารวจเช็ค สัยไ1ไใช	✔			
แ	ตารวจเขทิ77 น GI7ริกF	✔			
ย	ตารวจเช็ค สวขา5ิ7บFศดม	✔			
A	ตารวจเขทิ77 น GI7ะภ	✔			
,˜	ตารวจเขชี ชร 0พิรบง์ส -C7บัยไ1ไใช	✔			
,`	ตารวจเขา-ปปัท์02พว5ห7สส9บ	✔			
	ตารวจเขา-ปปัท์02พว5ห7สส9บออออยี่ออออออ9ตา				
, /	ตารวจเขบ าก้บ ศC7บขา5ว7บFศดมศ&PUMP	✔			
	จ2ร๑0บน าก้บ ศออออด้1ด้ออออออจ0ฮ				
	H1บะ2ศศท์02พว5ห7สส9บออออยีออออออPNช				
	ชร 0ว1าเร17ปออออยุ่ลีออออRPM				
	H1บะ2ศศท์02ทลิ7จ5ิออออยีออออออPNช				
	ว2ะH1บะ2ศศท์77บออออยุ่ัวออออPNช				
	H7009วศ7นออออยีออออH703ม				
	ว2ะH1บะ2ศศท์วCพ ออออยีออออPNช				
	7LWทศ้า09ท์ทลิ7วFuออออยุ่ัวออออV				
, 1	ตารวจเขา-ปปัา-ป Fชร 0าท7ศ	✔			
	COETROY				

ล พลล	ริำการ	ผลการตรบริษัท			อเวือด์
		ะภ	HนทIC	7 น ริ่ภF	
,`	ตารวจเขทิ77 น GI7ะภ	✔			
, /	ตารวจเขชี ชร 0พิรบง์ส -C7บัยไ1ไใช	✔			
, 1	ตารวจเขา-ะ2ปศท์02ทลิ7จ5ิต	✔			

[redacted]

อเวือด์

ริ่วใ้ทพ Testfirepump3ว1-ิ่23ะ ทม

ชริอด์ เป็0ก

ท ว่าไว เป็0ก

การวกิงลปอา เป็0ก

สถำดูกผลการงานสลดน

☑ ช3ฏิPปl2ท9บ ตวำงวากFปำท7F

☐ ช3ฏิ9ปl2ท9บ ตวำงHทพรสป็ใบกภิดท7บHนทIC7กณ์(CM)

ล พลล	ริำการ	ผลการตรบริษัท			อเวือด์
		ะภ	HนทIC	7 น ริ่ภF	
`	ตารวจเชี่ว9กชมH1บะ2ศ	✔			
/	ตารวจเขชะIะจ ามัยไ1ไใช	✔			
1	ตารวจเขบ าก้บ ศC7บขLEPRV	✔			

[redacted]

อเวือด์

ริ่วใ้ทพ Testfirepump3ว1-ิ่23ะ ทม

ชริอด์ เป็0ก

ท ว่าไว เป็0ก

การวกิงลปอา เป็0ก

สถำดูกผลการงานสลดน

☑ ช3ฏิPปl2ท9บ ตวำงวากFปำท7F

☐ ช3ฏิ9ปl2ท9บ ตวำงHทพรสป็ใบกภิดท7บHนทIC7กณ์(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250900024
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.30.....ชม.				
	STOP.....14.40.....ชม.				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.0.....แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
3	เวลา	✔			
	STOP.....14.40.....น.				

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คเครื่องจักรให้พร้อมทำงาน

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้งที่ตรวจเช็ค

การแก้ปัญหา ทำความสะอาด

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....14.30.....น.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....147.....F				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.30.....ชม.				
	STOP.....14.40.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1880.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250900022
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.40.....ชม.				
	START.....14.30.....ชม.				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.0.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
3	เวลา	✔			
	START.....14.30.....น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	STOP.....14.40.....น.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....147.....F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.30.....ชม.				
	STOP.....14.40.....ชม.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คเครื่องจักรให้พร้อมใช้งาน

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ทำความสะอาด

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องผลการัตร	7ทนโวหนโนน้ำ
เวจเชลิ์ดำัด	P จันอ๓00น๊ช
ัดเชลบยหหนัเห	1140จงใน้ม
ผลกำหัาร	ดีแก้ไขอารปุเสยปุเา.สิพิลิสยปุเรุ.ณหกาปุเรุ.ณหกาปุเธิชีขอะ7ท

รอพัด	ร้านดำาร	ีวดำารมริรุด			หงำนเหมท
		6ย	Fพร5l	อ่พอณ้ายA	
	3ณ4สัพOตั๊ดณ้ะA3s				
1	3ณ4สัพOณฑ6แกีขฟู่ณ็	✔			
ั	3ณ4สัพOดา5อTเเโบบว2ะ	✔			
ำ	3ณ4สัพOดา5อTภ พณยิร5อAE3Yชด4กดฤMย.3แผ็ดณ้	✔			
N	3ณ4สัพOพด.อด4ยป.สิสพิTอทีเโบบว2ะ	✔			
ม	3ณ4สัพOพM.อ่พอL3ำยA	✔			
ช	3ณ4สัพOพM.อ่พอL566	✔			
ถ	3ณ4สัพOพณทกกเจโดยิ3ษศบโ2บ	✔			
ผ	3ณ4สัพOดาอATธิ	✔			
ล	3ณ4สัพOดา5อTัพณ้ะA3s	✔			
10	ณฑ6แกีขฟู่ณ็ดีะชิวิธิ	✔			
	ณฑ6แกีขฟู่ณ็ดีะชิวิธิณณณณณณ0ณณณณณณธิ3ณ				
11	3ณ4สัพOพพอณฟดิฟิโยฏรว2ปิดงถ้ไบศ	✔			
ี้	3ณ4สัพOพด้ก พณยิรFฟิ.ตี่ะณ้	✔			
ำ	3ณ4สัพOดา5อTภ พณยิร3Mย.3Yชไบศ	✔			
1N	3ณ4สัพOพณทกกณทกอAพ4อุณชี่	✔			
1ม	3ณ4สัพOพณฑ6แกีขฟู่ณ็Aวิ	✔			
	3ณ4สัพOพ3ชไP7				
1	4แ6ฬณทF1	✔			
	2ณณณณณ0ณณณณณณ์ ร				
	บณณณณณณ0ณณณณณณ์ ร				
	ศณณณณณณ0ณณณณณณ์ ร				
ั	ด6อุปย.	✔			
	ด6อุปย.ณณณณณณ0ณ0ณณณณณณท(				

รอพัด	ร้านดำาร	ีวดำารมริรุด			หงำนเหมท
		6ย	Fพร5l	อ่พอณ้ายA	
ำ	ด.แ.4ฺ้พอณMดิอี	✔			
	ศบ1Pณณณณณณ1Nณ1N0ณณณณณณคุณ				
	ศบไ2บณณณณณณ1Nณ้ำ0ณณณณณณคุณ				
N	วิศอนรสเบโบบว2ะ	✔			
	วิศอนรสเบโบบว2ะณณณณณณ0ณณณณณณ์ ร				
ม	4แ6Fฉิ6ณี	✔			
	2บศณณณณณณ0ณณณณณณCสิว3				
	บบ2ณณณณณณ0ณณณณณณCสิว3				
	ศบบณณณณณณ0ณณณณณณCสิว3				
ช	3ณ4สัพOดวรัา้พอณMดิอี	✔			
	3ณ4สัพOพพอณMดิอีดี่ะณ้ะA3s				
1	ด.แ.4ฺ้พอณMดิอี	✔			
	ศบไ2บณณณณณณ1Nณ้ำ0ณณณณณณคุณ				
	ศบ1Pณณณณณณ1Nณ1N0ณณณณณณคุณ				
ั	Fฉิ6ฉีขฟู่ณ็	✔			
	Fฉิ6ฉีขฟู่ณ็ณณณณณณณณ0ณณณณณณPศฏ				
ำ	Fฉิ6ฉีขฟู่ณ็ดีะชิวิธิ	✔			
	Fฉิ6ฉีขฟู่ณ็ดีะชิวิธิณณณณณณ0ณณณณณณPศฏ				
N	ภธร5ไธิขชิฺ้Aวิ	✔			
	ภธร5ไธิขชิฺ้Aวิณณณณณณ1ณ1ณณณณณณG				
ม	ด6อุณO6ณกก	✔			
	ด6อุณO6ณกกณณณณณณ1ณ00ณณณณณณ2Pร				
ช	ใช้อ	✔			
	ศบไ2บณณณณณณ1Nณ้ำ0ณณณณณณฉิณ				
	ศบ1Pณณณณณณ1Nณ1N0ณณณณณณฉิณ				
ถ	ภธร5ไธิขฟู่ณ็	✔			
	ภธร5ไธิขฟู่ณ็ณณณณณณ0ณณณณณณG				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คเครื่องจักรพร้อมใช้งาน

คำแนะนำ ทำความสะอาด

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดทุกครั้งที่ตรวจเช็ค

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test Jockey pumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250900043
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....408.....โวล์ต				
	S-T.....407.....โวล์ต				
	T-R.....408.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....7.57.....แอมป์				
	T.....6.67.....แอมป์				
	R.....7.01.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900045
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....255.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....15.34.....แอมป์				
	R.....15.42.....แอมป์				
	T.....14.63.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....407.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....406.....โอ้เด้				
	T-R.....409.....โอ้เด้				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test jockey pumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลวจเช	รีการ	ผลการตรผลการด			คำรีกดดต
		เ 2	จี่ผพ	ลโค้20	
น	ดีแก้ไขอโตรไ9พลขตะotorจส-#Pump	✔			
3	ดีแก้ไขอโตรไ9พลขตshecks#CไNle	✔			
้า	ดีแก้ไขอดีโตเนี่ฬส9ตะฏTฏR	✔			

[redacted]

คำรีกดดต

รีัลฦกยี่จ Testฮjockeyฮpumpไ-กดตรฯไโPไ

ปากดดต /

ตริมฦมว /

การิกทอฦเคา /

ขเนี้ผลการอพนขเตน

☑ ดตว JWM.รดMขโอ้ฬีขกี่ะวีิลO ☐ ดต6 JWM.รดMขโอ้ฬีขกจลีเ.ฬMขข2บดิ่งขจึ่งพลอ้ฬHตะB

PLUS✛

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250900044
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับแฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....406.....โอ้เด้				
	S-T.....407.....โอ้เด้				
	T-R.....409.....โอ้เด้				
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....22.51.....แอมป์				
	T.....22.41.....แอมป์				
	R.....21.69.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
ว	ดีแก้ไขอารเสยี-ไออโโ้ดะฏTฏR	✔			
6	ดีแก้ไขอจีขเว99ัดลล์	✔			
	ดีแก้ไขอจีขเว99ัดลล์ 1นก P5				
1	ดีแก้ไขอจีขเว99ัดพีโ	✔			
	ดีแก้ไขอจีขเว99ัดพีโ ภ P5				
ง	ดีแก้ไขอดีโตนโี่ทส9ตP[ธP	✔			

PLUS✛

ชรนโัสหลเปสรรยหกหยระต่ทสลวกเจ

ดีโขดีแก้ไขอต5ฒต/ดตรวโโPไ

รดเปุาม	Rฦ5ฒม/U
รดเปกดรับผูลเกร	ธO/5ฒม/5/ภว
กลเี่บญูชุาม	Pะ6นกเกภภ16
ผเมี่บอพนขเตน	วเ,ปฦ6ก6น
รับยยาตาร	อสร.ภีโศปต[ตก2ต[ดศรนแจ็งโขก2ต[ดยยบี-.พต[ดยยบี-.พต[ครั่งขผู้โดรO

ลวจเช	รีการ	ผลการตรผลการด			คำรีกดดต
		เ 2	จี่ผพ	ลโค้20	
	ดีแก้ไขอชีทบอข09ตปู				
ว	ดีแก้ไขอดีโาต7VTTฮRE	✔			
6	ดีแก้ไขอี-ี-.ไออแโอีส9	✔			
1	ดีแก้ไขออลเงโAปุจบอ้อีทบอข	✔			
ง	ดีแก้ไขอดีโาลงเโAปุโO09หอื่อแ.ยพธi2บตรแอีทบอข	✔			
น	ดีแก้ไขอี-..ตะV3ปVฟฟตSTVRT	✔			
3	ดีแก้ไขอดโ้าใจ	✔			
้า	ดีแก้ไขออยโอแโยร&บแขกค้าโ-พอขต7VTTฮRE	✔			
L	ดีแก้ไขอดีโาอีทบอข09ตปู	✔			
i	ี่ว.จีตยรจิ้หีล้าสไทข	✔			
	ี่ว.จีตยรจิ้หีล้าสไทข วอ้า สงดี				
วภ	ดีแก้ไขอโตรโพอขตริะยดีตพอขโพงตVTS	✔			
วว	ดีแก้ไขอบลณโงผลัศ20	✔			
ว6	ดีแก้ไขอบลณโงผลน2	✔			
ว1	ดีแก้ไขอดีโาลงเโAปุ2บตลีิดVTS	✔			
วง	ดีแก้ไขอี-ว.จีตยร9Fสบลลทบ9	✔			
วน	ดีแก้ไขอี-ว.จีตFสบอ้อข9	✔			
	ดีแก้ไขออลิ็ตSPธ				
ว	ดีแก้ไขอยูจตเจ้โตรโ9	✔			
6	โรบแโยรทโตรโ9	✔			
	STฏP วง 16 โย				
	STVRT วง 66 โย				
1	ยูโไปกต7VTTฮRE	✔			
	ยูโไปกต7VTTฮRE ภ จลยปู				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
5	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.22.....ชม.				
	STOP.....14.32.....ชม.				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....84.....PSI				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
4	เวลา	✔			
	STOP.....14.32.....น.				
	START.....14.22.....น.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....113.....F				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ให้พร้อมใช้งาน

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คน้ำกลั่นทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250900033
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ความเร็วรอบ.....2000.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....160.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....350.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....0.....ชม.				
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ให้พร้อมใช้งาน

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คน้ำกลั่นในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900031
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดสายรัท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจสอบการรวจจเช็ค สัะ-ดเ	✔			
2	ตรวจสอบการสปาวปดหสวัจิ้น/ปรโ์ือBnNฝิRห	✔			
5	ตรวจสอบการรวจจเช็ดวเลค สั 3สเ	✔			
8	ตรวจสอบการ9ลป/0BnNฝิRห	✔			
บ	ตรวจสอบการรจจเช็ดวเยว3ชั/ ชั	✔			
	ตรวจสอบการรจจเช็ดวเยว3ชั/ ชั2ปี ชดร				
`	ตรวจสอบตานปรบิ้นเโ้ารว3สั้-เดโF ร0PUMP	✔			
	ไHดอนดสเช็ด สัะ-ศิ๊ะ				
	วรงFังรวมเชิ๊นPยุ				
	Fังรวมเช็ดวเยว3ชั/ ชั๊Pยุ				
	Fังรวมเช็ดวเลค สั 3สั๊Pยุ				
	าวปดเรดวรจ๊ิ๊RPM				
	ขวสวดันปวบิ้นโ๊ยด้				
	ก๊ดดสเดร์ิ๊ดCใ				
	วรงFังรวมเชิ๊เขปโย๊8Pยุ				
อี	ตรวจสอบการรจจรรจป-าวปดรชิ	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตปโปร์ตรวจเชดา0ะRP0Y09รวOะปดใ

รหัสงาน	ะป๊ะRPYS
รหัสเครื่องจักร	GnYะPPYBeกิช
เลขที่ใบงาน	PMแ๊แบ
วันที่ปฏิบัติ	ยทีมิ2
ชื่ออาคาร	า รจเพชปรฟ้0|0ษTย0|09สวน ป์ดชงยย0|0Wพสรรจใ0|0Wพสรรจใ0|0PUMP0R44M0GnBย

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		งT	Fนฟพ1	ไปนปรเ9T-	
	G4NNRAL				
ย	ตรวจสอบ9วยC๊ษใร้วม	✔			
แ	ตรวจสอบาใจขปรใC0BnNฝิRห	✔			
ข	ตรวจสอบานปรบิ้นเโ้ารใ0ษ40PRV	✔			
	?NQิ				
ย	ตรวจสอบ9ลป/าารวิสั้-เดโ	✔			
แ	ตรวจสอบาCสิ้ปนปLฟิ9T-	✔			
ข	ตรวจสอบ9ลป/0BnNฝิRห	✔			
4	ตรวจสอบการรจจเช็ดวเยว3ชั/ ชั	✔			
	ตรวจสอบการรจจเช็ดวเยว3ชั/ ชั2ปี ชดร				
2	ตรวจสอบตานปรบิ้นเโ้ารวิสั้-เดโF ร0PUMP	✔			
	รวงFังรวมเชิ๊นPยุ				
	Fังรวมเช็ดวเยว3ชั/ ชั๊Pยุ				
	ขวสวดันปวบิ้นโ๊ยด้				
	าวปดเรดวรจ๊ิ๊RPM				
	ไHดอนดสเช็ด สัะ-ศิ๊ะ				
	ก๊ดดสเดร์ิ๊ดCใ				
	วรงFังรวมเชิ๊เขปโย๊8Pยุ				
	Fังรวมเช็ดวเลค สั 3สั๊Pยุ				
5	ตรวจสอบการรจจรรจป-าวปดรชิ	✔			
8	ตรวจสอบ9ป-/ปใ	✔			
บ	ตรวจสอบการรวจเช็ค สัะ-ดเ	✔			
`	ตรวจสอบาดวเรวิ้ษOPUMP	✔			
อี	ตรวจสอบการรจจ0MnNUnLOtbNnRN	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
ยย	ตรวจสอบ9ป-/ปใ	✔			
ยแ	ตรวจสอบาCสิ้ปนปLฟิ9T-	✔			
ยข	ตรวจสอบาCสิ้ปนปLฟิงT	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจสอบาOวรจี๊วOะปดใ

สาเหตุ /ขัดดปประิยชย์ปใ

คำแนะนำ Y

การแก้ปัญหา ตรวจสอบาเช็น วสเในาวรช์

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 00ย้ำชรวดย์ปใ9รดจรT-จรช์-

☐ 00ย้ำชรวดย์ปใ9รดจF ชว/จ9ย์CTสดช์ำนชW!ำน0VGMI

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		งT	Fนฟพ1	ไปนปรเ9T-	
ยย	ตรวจสอบาCสิ้ปนปLฟิงT	✔			
ยแ	ตรวจสอบาาสปาวปดหสวัจิ้น/ปรโ์ือBnNฝิRห	✔			
ยข	ตรวจสอบการรวจเช็ดวเลค สั 3สเ	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจสอบาOวรจี๊วOะปดใ

สาเหตุ /ขัดดยย์ปใ

คำแนะนำ Y

การแก้ปัญหา ดีาวปดรวิปใยชิ้น วสเ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 00ย้ำชรวดย์ปใ9รดจรT-จรช์-

☐ 00ย้ำชรวดย์ปใ9รดจF ชว/จ9ย์CTสดช์ำนชW!ำน0VGMI

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM250900029
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....0....F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....87....PSI				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ....1497....RPM				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....114....F				
6	เวลา	✔			
	START....14.22....น.				
	STOP....14.32....น.				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP....14.32....ชม.				
	START....14.22....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คพร้อมใช้งาน

คำแนะนำ ตรวจเช็คการทำงานพร้อมทำความสะอาด

การแก้ปัญหา เช็คความพร้อมในการใช้งาน

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง....1900....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ความถี่	✔			
	ความถี่....49.9....HZ				
3	วัดกระแส	✔			
	R....0....แอมป์				
	T....0....แอมป์				
	S....0....แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START....14.22....ชม.				
	STOP....14.32....ชม.				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY....0....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T....400....โวล์ต				
	R-S....400....โวล์ต				
	T-R....400....โวล์ต				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250900030
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S....0....แอมป์				
	R....0....แอมป์				
	T....0....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่....50....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP....14.32....ชม.				
	START....14.22....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY....0....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R....401....โวล์ต				
	R-S....401....โวล์ต				
	S-T....401....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....122....F				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....87....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....84....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	เวลา	✔			
	START.....14.22.....น.				
	STOP.....14.32.....น.				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.22.....ชม.				
	STOP.....14.32.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ถ่ายโยผู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....950.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คให้เครื่องพร้อมใช้งาน

คำแนะนำ ตรวจเช็คพร้อมใช้งาน

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดพร้อมเติมน้ำกลั่นทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัทผลก้าผลรตลวลตรจเช็ผคำตั

ตารางตรวจตีแก้ขัคไขอาาน

รบ้ายหม	ไวนจPหณ
รบ้าวรี่ตยตัตร	ีตตจPPทหบตับ
วกอทข่พบยหม	PM.5นี่40
นัมทข่ทิปไ	บ2ลันถ.5
ีตตหุหร	กสขยตว1ะไม่ยลบไว่ไว3ว6สาจัต1ำ่ว6บุชีว3sAยว7ชีว3sAยว7ุPMPROOให้ตหบ

ก้าับ	รหฏตหร	ปกตหรเรนตวิรุ			บิหฏวนู
		าล	งไขท	างาวตไล่	
	MOTORีPMP				
บ	ตรวจตีแกไหาภตขวตรSi6MOTOR	✔			
.	ตรวจตีแก่งราขย661ปตห1า	✔			
	ตรวจตีแก่งราขย661ปตห1าllllllllllู				
N	ตรวจตีแกไหาภตขวตรSi6PMP	✔			
4	ตรวจตีแกงาUปา่าง6ทหี้cw8ห้LYlvผ	✔			
5	ตรวจตีแกงาUปา่าง6ทห้Motorต้ำPump	✔			
0	ตรวจตีแก่งราขย661ปlง	✔			
	ตรวจตีแก่งราขย661ปlงllllไบถีllllllู				
ถ	ตรวจตีแกภขาสีรAยา่างาธีMOTOR	✔			
	ิOETRO9				
บ	ตรวจตีแกงรAไ	✔			
	lllllllllllยผ				
	าllllllllllยเ				
	คllllllllllยเ				
.	ตรวจตีแกไหาภไบรผี้ontrol	✔			
N	ตรวจตีแกขชู้Cow	✔			
4	ตรวจตีแกจ7าต3ทหร้อคูรู้ontrol	✔			
5	ตรวจตีแก่งราขย6	✔			
	คูlllllสlllllวสเต				
	คาlllllสlllllวสเต				
	ารคlllllสlllllวสเต				
0	ตรวจตีแกก3าOLJR9OAD	✔			
	ก3าปลรู้งคlllllไถไว่llllยผ				

ก้าับ	รหฏตหร	ปกตหรเรนตวิรุ			บิหฏวนู
		าล	งไขท	างาวตไล่	
ถ	ตรวจตีแกไหาภตคูรู้ontrol	✔			
2	ตรวจไยงาราUปา่าง6ทผี้ontrol	✔			
น	ตรวจตีแกPหssรนชุ้งทt8C	✔			

[redacted]

บิหฏวนู

รหฏกสวตชฏู้ ตรวจตีแกยรAจบใขอาาน

าหวนู ตีแกกวไกรปีาจรี1จา6

ำวะมสม้า UปกรวีไAกา

ตหระดังแบห ตรวจตีแกUา7ก6ข่ข1ง

บัมทญตปกตหรทิบิ

☑ ใอญ้ายขต้ำจา6ตไรแจตรล่ยรไ้ ☐ ใอญ้ายขต้ำจา6ตไรแจส่1วกยใ่3Uสร่1ง41ขพัลฟ้M)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900047
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คให้พร้อมใช้งาน

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250900048
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....3.6.....แอมป์				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....360.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คการทำงานให้พร้อมใช้งาน

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คพร้อมน้ำกลั่น

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM250900051
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....409.....โวล์ต				
	T-R.....411.....โวล์ต				
	S-T.....410.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
0	ตารวจเชช็ค OmuR ชเป็	✔			
	ชี่คลี้ &etปปปปปลป2ปปปปปป-ดท์/				
2	ตารวจเช15คบท9ช Cgtrol	✔			
้	ตารวจเชี่ &hos	✔			
ล	ตารวจเชนาก-1	✔			
	Tปปปปปปลปโปปปปป-ดท์/				
	&ปปปปปปั้Bปปปปป-ดท์/				

PLUS✣

สรนชลดผลลชผจรัจิจัจ้ยดหึผร กลพ

ดตาดอตารวจเชฺ_Rc ภ 1VFท/

รอลชกำ	ุRcภ6
รอลชิทรลี้กรลกร	CNทุccภLยnkย
ิลมดพุ้สกำ	ca12kJkkkmJ
บลำดหึงานสลดน	ไว้เใไl2
ษฑ์ทาร	ช7Vแวฺชดท1/ | เมัย | ริรPu7ดอกดยFWPย ใช้ากณ. ใช้ากณ. | cvac ROOa CNLย

ล พลล	ริ่การ	ผลการตรบริษัท			อเถือด์
		ก้	-นยีะ	ดตนดาวโH	
	ยwllwu				
ย	ตารวจเชย15ศบวชรี่ดอยHPท/	✔			
ไ	ตารวจเชากFVแPยMเรี่ดวHP	✔			
m	ตารวจเชยMVรวโฬP cvac	✔			
0	ตารวจเชชี่ดชรดหมิรองMวบดกะดอ ใTTมRY	✔			
2	ตารวจเชากFVแPยMMVPเรี่ดวี้P	✔			
้	ตารวจเช15ศบ ใTTมRY	✔			
ล	ตารวจเชย1ศHบดP	✔			
B	ตารวจเชยลี้ดดนดคปิดภ์	✔			
J	ตารวจเชากแแPยMMVPวจือดวบ7Wย	✔			
	ตารวจเชากแแPยMMVPวจือดวบ7Wยปปปปปโkkปปปปปป7Wดา				
ยk	ตารวจเชยนดาสMอดPะดอรชรี่ดอHPท/-7n cvac	✔			
	ชรดหวาเราดแปปปปปโkkkปปปปปRca				
	-ดทหMวดดาปปปปปปkปปปปป-ดท์/				
	จปิวไหยนดาสMอดPปปปปปBBปป0ปปปปปปจหปl				
	ฯVF-าอFVPPยMวะอดดปปปปปโ้kปปปปปc&l				
	-าอFVPPยMMVPวจือดวบ7Wยปปปปปป้ว2ปปปปปc&l				
	ฯVF-าอFVPPยMดดนปปปปปโ2ปปปปปc&l				
	ล.ฝ59ทWPยMMVPเรี่ดวHPปปปปปkปปปปปปปุ				
	-าอFVPPยMMVPเรี่ดวีPปปปปปป้ว2ปปปปปc&l				
ยย	ตารวจเชากแแาnแHชรดหาอดP	✔			
ยไ	ตารวจเชากแแ จิงพ้วช &ิRT	✔			
ยm	ตารวจเชยลี้ดดนดคปิดวโH	✔			
	COwTROฑ				

ล พลล	ริ่การ	ผลการตรบริษัท			อเถือด์
		ก้	-นยีะ	ดตนดาวโH	
	Rปปปปปโ้ปโปปปปป-ดท์/				
B	ตารวจเช15ศบ,นle Cgtrol	✔			
J	ตาร1ดแนดาสMอดPะดอ Cgtrol	✔			

ล พลล	ริ่การ	ผลการตรบริษัท			อเถือด์
		ก้	-นยีะ	ดตนดาวโH	
ย	ตารวจเช15Wชย/-าอFVP	✔			
ไ	ตารวจเชยนดาสMอดPะดอรF cRท	✔			
m	ตารวจเชรจ.Fจดา/ส ใTTมRY	✔			

[redacted]

อเถือด์

ริ่วโท้ทพ ตารวจเชาากงM1VFท/

ชถือด์ ีทีท้

ท ว่าไว ีทีท้

การวกิงลปอา ีทีท้

สถำดูกผลการงานสลดน

☑ ยปุ่4WแงWอMPว1างรวิ้นายดH

☐ ไปุ่4WแงWดMPว1าง4-7ฮรบแ1ฟ้อลืดยดอ-นยีะต้น พCaศ

[redacted]

อเถือด์

ริ่วโท้ทพ ตารวจเชรชี่ดองVนำากงM1VFท/

ชถือด์ วจเชชรดหบายดหมะดอรชรี่ดองVนา

ท ว่าไว ตารวจเชยPยMน7ปิPnP-แดดตรี

การวกิงลปอา สMชรดห1กดดFส.นชาVชย

สถำดูกผลการงานสลดน

☑ ยปุ่4WแงWอMPว1างรวิ้นายดH

☐ ไปุ่4WแงWดMPว1าง4-7ฮรบแ1ฟ้อลืดยดอ-นยีะต้น พCaศ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900036
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....65.9.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....170.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM250900037
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....350.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....2000.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....160.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....64.1.....ชม.				
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM250900038
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....26.0.....ชม.				
	STOP.....26.6.....ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....62.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
6	เวลา	✔			
	STOP.....15.30.....น.				
	START.....15.00.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....143.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....26.0.....ชม.				
	STOP.....26.6.....ชม.				
4	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			

[redacted]

ี่พถเี

พอเต้อจเา 1รว25389รล2บฮง9สิ่ง

สยิ น่นั

รกตห้หก น่นั

องพตงบวนคิย น่นั

ขบหึ่งผตงอพาขใษบ ไ

☑ ผตกปรัใCงไ้ใฮร3วีริมCรE ม

☐ ผต/ปรัใCงไ้ใ้ฮร32พยEรฬCยิ่-คั่1E -mnEะ"กตGHM

PLUS✣

ษพไวนีปฏูคนสปฏูพขอฏู่ฏอพผ จบปลกงนำ

ไร้-1รว25538ตอฟังคแตยง9สิ่ง

พืนสยอห	RฟขอฟังแW
พืนส์รพื่อยลนงพ	HPแอฟังแอแอ/
ี่ฒมิจุ่ขยอห	ทM7ายิยยยoไ
ในพีจ่าขใษบ ไ	/ำขยีช/ย/ำ
ชื่อออรอพ	8ขงCSEช่ยจ[ดวัด[ตส์ราก้-วัด[ต่นรลCแต[ต่นรัลCแต[ดิE -ˈTTEตHP

ลกำนษ	พอแงอพ	ผลงอพ พิยชรร			ี่พถเี
		สั	ทกEย	ก้ารัสัย	
	1รว2538ธรÁ -มา1จ				
ก	1รว2538ก้ารศบ-าะ -ศ.6MฟRตะ -5แสตO.ณ	✔			
/	1รว2538ศ ก้ศ์ สัย	✔			
0	1รว2538ศ ก้ศ์ สั	✔			
โ	1รว2538รลงCาEบนงใช่ ขค้า	✔			
้า	1รว2538รลงCCรลCั้นชั้นรE า	✔			
ภ	1รว2538รลงCาEปิขั้นม3า	✔			
ฯ	1รว2538รลCCศMOฟOFคณ.OR.	✔			
ไ	1รว2538 เจ้กรจ่จหศ์ธรÁ -	✔			
็	1รว2538ฆ้ม้ว้า	✔			
กย	1รว2538ศพร เจ้กรจ่จศ์117EศO.ณ	✔			
กก	1รว2538ธ้ชันธิว-2บิ้รัอะ -ศYO..ฟัศ์ไ	✔			
ก/	1รว2538ศพรศYO..ฟัศ์ไ	✔			
ก0	1รว2538ศพรีธรÁ -มา1จ	✔			
กไ	รลลงCาEบนงก้รAE"ว-ชิ-	✔			
	รลลงCาEบนงก้รAE"วชิ-ปปปปปเกียยปปปปปปชิ1ร				
กำ	1รว2538ศพร เจ้กรจ่จพ์ศา117E8วCธินศั่1ง้ธรÁ -	✔			
	1รว253817Eตอฟห				
ก	5ง้วัน-ก้รศบ-ำ	✔			
	ณ.เฟปปปปปก้ำปยยปปปปปปรนป				
	ณ.OR.ปปปปปปกไป้ยยปปปปปปรนป				
/	วงสพร-สจา	✔			
	Rแณปปปปปปโย/ปปปปปปปวชจ1				
	แRปปปปปปโย/ปปปปปปปวชจ1				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....402.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....132.....F				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.50.....ชม.				
	STOP.....15.00.....ชม.				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
7	เวลา	✔			
	START.....14.50.....น.				
	STOP.....15.00.....น.				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM250900035
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | สวนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.50.....ชม.				
	STOP.....15.00.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....401.....โวล์ต				
	T-R.....401.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.50.....ชม.				
	STOP.....15.00.....ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คการทำงานประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ตรวจเช็คน้ำกลั่นทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....143.....F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
7	เวลา	✔			
	START.....14.50.....น.				
	STOP.....15.00.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ตรวจเช็คน้ำกลั่นทุกรอบ

การแก้ปัญหา ทำความสะอาดทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			

[redacted]

อดิศสฐเ

รีคคแสอบคก ปะว้าเสัคหร่ำม้จ้หดอง

ริสฐเ ⌟

มับไ้ ⌟

ณีรปฐหบทีย์ ⌟

ยพัฒกฐมคณีรบิษยทุษ

☑ ผดกาหนดทจปลรอคเ้ำเฝ้ะบฐ ☐ ผดพาหนดทจปลรอคเ้ำช บวไท้อีรูปบอชเบ.อีเดฏิงไ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM250900050
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2025
ชื่ออาคาร	คลับแฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....411.....โวล์ต				
	R-S.....410.....โวล์ต				
	T-R.....412.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....15.2.....แอมป์				
	S.....14.2.....แอมป์				
	R.....13.4.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

PLUS+

ยรษ ทผพัดทะพีร์อีสีอรจุนทพลัญทก

ปอะอรประว้าเสัดCPดอต้ะหดอง

รอทะงิ	2PuCPtW
รอทะสมเรื่องลทญร	ไธCPPt(ทถ)J
ลคีผน่ยงิ	PMw-)F))I/F
าพัฒน์บิษยทุษ	พ-แJFแพ/พ-
ชื่ออีมีร	ด จพแ•บอ้งด|ดทีกด|ดิ้วคเ ธวBปบดลดกด|ดี่ะทOดด|ดี่ะทOดด|ดP5MPท9ยยMดีไ(ก

ต้กทย	รีดญีร	ผดญีรราลสช่ม			อดิดสฐเ
		ดี	ชเบ.	ออเยยุ๊	
	TdU9tR				
ก	ประว้าเสัดแร้ช้	✔			
	9าาาาาพกาพาาาาชอทง				
	Uาาาาาพ.าพาาาาาชอทง				
	Oาาาาาพพาพาาาาาชอทง				
พ	ประว้าเสัดTอ1Uไ&ปเคือ7trol	✔			
J	ประว้ายทะยอฐมรอศ.ธวคือ7trol	✔			
/	ประว้าเสัดท้าดทปื้อTอฐBศUไ&ปเคือ7trol	✔			
-	ประว้าเสัดชะวดจศ	✔			
	Ut9าาาาา/ทกาาาาาVว ลป				
	OtUาาาาา/ท)าาาาาVว ลป				
	9tOาาาาา/)Fาาาาาvว ลป				
ศ	ประว้าเสัดต็อดtอ39ทRtcภ	✔			
	คีฐีดOetาาาาาJศาาาาาชอทง				
4	ประว้าเสัดtPreLLureOE5t6h	✔			
I	ประว้าเสัดี้Tอ1ท2uLeRo7trol	✔			
F	ประว้าเสัดีRkOhoE	✔			
	MtUt9ทmtP5MP				
ก	ประว้าเสัดเอยูมรอศ.ธวRhe6pRaNlve	✔			
พ	ประว้าเสัดี้Tอ1ปจวะะAอptMtUt9	✔			
J	ประว้าเสัดชะวดจศคานอเ.เบอ	✔			
	ประว้าเสัดชะวดจศคานอเ.เบอาาาา)าาาาาPOD				
/	ประว้าเสัดี้Tอ1ปจวะะAอptP5MP	✔			
-	ประว้าเสัดเอยูมรอศ.ธวMotorทช์ tPuไร	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....175.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....87.....F				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.16.....ชม.				
	STOP.....14.26.....ชม.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....123.....F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....87.....PSI				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.26.....ชม.				
	START.....14.16.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM251000020
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....14.16.....น.				
	STOP.....14.26.....น.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251000021
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำฉันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....155.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....88.4.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....2000.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกบริษัท บัพ

☑ ผ่านการตรวจเช็ค สัปดาห์ที่ 1/2021

☐ ผ่าน5ปรากรวจเช็ค สัปดาหบบ0ยั่วสลิขปี02ขนบ0กไ2/นดิCMไ

PLUS✣

บษ ลัฟลิร้อสิษย์เดี่ยีพ็งสำกกัด

ใชโยท BหฆมหFRPห-ผลจาอุ๋H

ษห้อ้ใน	FPuFRP-W
ษห้อตาษณ์ง้าักษ	Cช-FPP-ย-ย5
ตรี้าหบ้ใน	PM5ง้ยยยย์O
ชั้นห้ค้า บัพ	ย5ผ่ยผ5ย5N
ใน้ที่ร้ษ	มบจว Lบิสหฅตว์ค|ตสิยหนบิชหฬ0ะห์ค|ตกใ้ไว2ชต|ตกใ้ไว2ชต|ตถ์ำMPหRVVMหCษ์

รกต้บ	พิวกิษ	บรกิษพษษ์าตไา			หพิวหหหฎ
		ะ/	ลนบ0กไ	วินิ ส/1	
	CV3ARVE				
´	โยท BหฆมสอะYHอิ๊ะจค	✔			
5	โยท Bหฆมนิ๊ะชีค์l2ชชิชะหAPRl	✔			
ศ	โยท BหฆมBชะอิ๊HพิลือAAฦลิพ	✔			
	ภ3453ก				
´	โยท Bหฆมไประจวห0Gรุ๊ป2 1ดห	✔			
5	โยท Bหฆมเจอ๊62หดห์ำMP	✔			
ศ	โยท Bหฆมนิ๊ะชีค์l2ช มิธิ2ช1ห่ห่ายบUหดำ่ำMP	✔			
	B๊อยBใช้นิ๊ะชีคปปปปปUONปNปปปปปปBTป				
	๐ZTT๔ เอ๊Hปปปปปยปปปปปปล2T่ำH				
	ชจะอ๊ชะจดห0G ไอ๊ปปปปปยปปปปปP7S				
	2ชq9.T๑ห0Gรุ๊ป2 1ดหปปปปปปไยปปปปปJF				
	ชจะอ๊ชะจดห0G2ว2นปปปปป5ณยปปปปปP7S				
	อ๊ชะจดห0GTจห B602 ้บงชปปปปปยปปปปปP7S				
	อ๊ชะจดห0GTจคุ๊ป2บธีคปปปปปูยปปปปปP7S				
	ง่ธิ้ ้ดธิ2ว่าปปปปปู่ชูยยปปปปปRPM				
ณ	โยท Bหฆมบิวรีบิว๊1ง่ธิ๊ถ02ห	✔			
N	โยท Bหฆมบิวรวดไ้ว๊ิEล7ÃRA	✔			
O	โยท Bหฆมีว๊2นิ๊ชห2 ส/1	✔			
ฐ	โยท Bหฆมสิ๋ มิธิ2ช1ดuH	✔			
ฺ	โยท Bหฆมบิวรห0GTจห B602 ้บงช	✔			
	โยท Bหฆมบิวรห0GTจห B602 ้บงชปปปปปOยยปปปปปบฉ				
โ	โยท Bหฆมลิ๊ค	✔			
´ ย	โยท Bหฆมีว๊2นิ๊ชห2ะ/	✔			

รกต้บ	พิวกิษ	บรกิษพษษ์าตไา			หพิวหหหฎ
		ะ/	ลนบ0กไ	วินิ ส/1	
´´	โยท Bหฆมมีงธิ๊ถิลชหดิ้ ้บไ2ชดอิAAฦลิพ	✔			
´ 5	โยท Bหฆมไประจวห0GTจคุ๊ป2บธีค	✔			
´ ศ	โยท Bหฆมสิ๋ดอิAAฦลิพ	✔			

[redacted]

หพิวหหหฎ

พิวรยล้วล ลัปวรวิบหGสจาอุ๋H

อิดหหฎ -

วกมนยนก -

กิษมกจุ๊ษิ -

บันทึกบริษัท บัพ

☑ ผ่านการตรวจเช็ค สัปดาห์ที่ 1/2021

☐ ผ่าน5ปรากรวจเช็ค สัปดาหบบ0ยั่วสลิขปี02ขนบ0กไ2/นดิCMไ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000018
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	วัดแรงดันน้ำยอก.....350.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1900.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....63.8.....ชม.				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....70.....PSI				
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM251000017
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่หัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....123.....F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
3	เวลา	✔			
	STOP.....14.26.....น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....14.16.....น.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.26.....ชม.				
	START.....14.16.....ชม.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....26.4.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.16.....ชม.				
	STOP.....14.26.....ชม.				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คสภาพน้ำกั้นทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.26.....ชม.				
	START.....14.16.....ชม.				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....950.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
สค	ตรวจเช็คีออจังกปอะำ	✔			
สา	ตรวจเช็คอทั่วมพื้ยเครท่อ	✔			
สก	ตรวจเช็คนลง อทั่วมพิาค1.ฏิห/	✔			
สบ	ตรวจเช็คีระย2ษ.แโอเใช	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251000019
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.16.....ชม.				
	STOP.....14.26.....ชม.				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....123.....F				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
6	เวลา	✔			
	STOP.....14.26.....น.				
	START.....14.16.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				

ป้ายทบลก

รายีผเทรยฦ ตรวจเช็คีวิจแนยังงไพ

ฦาทบลก เช็คลวงG ร.ยGEอุเดรทอุจรัร

ฉิษยเวิ ีแลวงGนือยอิทีศรยุ

เวรษำลย บา ตรวจเช็คช.ฝโยษNข้วัดดอร่า

ียวพเสิเวระอิยดอ

☑ ฦฎดฬ์-R2ยดคุ๋ยขนเรจีเร้าC2ร.ยC ☐ ฦฎดฬ์-R2ยดคุ๋ยขนเรจีเ้.ว 2นคุ๊ำด.ฮู้.ปEยัฦู03WP

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251000047
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....6.5.....แอมป์				
	R.....6.1.....แอมป์				
	S.....6.6.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....409.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
	S-T.....411.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000046
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....13.8.....แอมป์				
	T.....14.8.....แอมป์				
	S.....14.3.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....409.....โวล์ต				
	S-T.....411.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....230.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000048
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....18.2.....แอมป์				
	R.....24.7.....แอมป์				
	S.....24.5.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คจุดคอยภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM251000022
วันที่ปฏิบัติ	09/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1880.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....87.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....16.23.....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....409.....โวล์ต				
	S-T.....411.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....16.12.....ชม.				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
5	เวลา	✔			
	START.....16.12.....น.				
	STOP.....16.23.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.12.....ชม.				
	STOP.....16.23.....ชม.				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความตรวจ

หมายเหตุรูรม เชวิคปละคำสั่ทีตาสำ

ลคนะอทีหหมาเลิลดิ

☑ หหม่หพ้อขาองจำคดรอีดชีขชสว ☐ หหก่หพ้อขาองจำคดรอีแดสวพขดองที่แสวงมัลไขวิห(CM)

ลำดลล	วมยหมา	ีหหมาลวจเช็ล			รวมยเรคุ
		จี	มัลไข	วจัขหลี่	
8	เชวิคปละค่าหOVERหLOAD	✔			
	ค่าที่หSeโว้5นวมพ์				
9	เชวิคปละหPressureหSwitch	✔			

[redacted]

รวมยเรคุ

วมยละเอียล Testหjockeypumpพรวิหลาพจาห์

สมเรคุ -

คำแนะนำ -

หมาแหยเตรม -

ลคนะอทีหหมาเลิลดิ

☑ หหม่หพ้อขาองจำคดรอีดชีขชสว ☐ หหก่หพ้อขาองจำคดรอีแดสวพขดองที่แสวงมัลไขวิห(CM)

PLUS+

ลริษละ พลลส พร็อพเพอ์ตี้ย จำหลด

เขาางเชวิคปละคหJPห-หลาพจาห์

รลสงมน	FP/JP-W
รลสเลื่องจลหา	CH-JPP-Bu-0น
เลขชิโลงมน	PMnSu00005น
วลบลี่เลิลลดิ	09/ม0/n0n5
ชื่ออมลมา	ลลาขลลสาล์ห์ปหรีมห์ปหห์ว์ลางในสจอ้านห์ปหไม่ขรขุห์ปหไม่ขรขุห์ปหPUMPหROOMหCHBม

ลำดลล	วมยหมา	ีหหมาลวจเช็ล			รวมยเรคุ
		จี	มัลไข	วจัขหลี่	
	MOTORหPUMP				
ม	เชวิคปละค้าชทำจำขวงหCheckหValve	✔			
n	เชวิคปละพาจคมขรขาวรัลหMOTOR	✔			
3	เชวิคปละคลภาพเวลชีว้าหMOTOR	✔			
4	เชวิคปละแขงจจำำสำหลสา	✔			
	เชวิคปละแขงจจำำสำหลสาโ้5PSI				
5	เชวิคปละคลภาพเวลชีว้าหPUMP	✔			
6	เชวิคปละค้าชทำจำขวงหMotorหแลรหPump	✔			
7	เชวิคปละแขงจจำำสำวว้	✔			
	เชวิคปละแขงจจำำสำวว้ลน66โ้PSI				
	CONTROL				
ม	เชวิคปละแขงจจำ	✔			
	S-โ40ธิไวต์				
	R-โ40ธิไวต์				
	T-โ40ธิไวต์				
n	เชวิคปละโชหShow	✔			
3	เชวิคปลคู้จนวภาโบูลหControl	✔			
4	เชวิคปละคลภาพหFuseหControl	✔			
5	เชวิคปละคิขรแล	✔			
	ค็63แวมพ์				
	โ60ด้แวมพ์				
	S66ด้แวมพ์				
6	เชวิคปละคลภาพูลหControl	✔			
7	เชวิควัขชทำงจำขวงหControl	✔			

PLUS+

ลริษละ พลลส พร็อพเพอ์ตี้ย จำหลด

เขาางเชวิคปละหFRPห-หลาพจาห์

รลสงมน	FP/FRP-W
รลสเลื่องจลหา	CH-FPP-Bu-0น
เลขชิโลงมน	PMnSu0000n3
วลบลี่เลิลลดิ	09/ม0/n0n5
ชื่ออมลมา	ลลาขลลสาล์ห์ปหรีมห์ปหห์ว์ลางในสจอ้านห์ปหไม่ขรขุห์ปหไม่ขรขุห์ปหPUMPหROOMหCHBม

ลำดลล	วมยหมา	ีหหมาลวจเช็ล			รวมยเรคุ
		จี	มัลไข	วจัขหลี่	
	CONTROL				
ม	เชวิคปละคลวงหขั่นขจจำ	✔			
n	เชวิคปละปรุงปาขหBATTERY	✔			
3	เชวิคปละค้าชทำจำขวงปรุงหPRV	✔			
	ENGINE				
ม	เชวิคปละค้าชทำจำขวงคลชิ้งง่ำแลรหPUMP	✔			
	วาจแขงจจำำสำวว้ลน5โPSI				
	วุฉนหฉุมย้าสำหลวงคอ้ำมกง้F				
	ป่าวไมจ้ำชทำจำ188ธิ้งโม่				
	ความเคยะวชรขัห000ดRPM				
	แขงจจำำสำมำวัลหปิลวลหลดอง้งPSI				
	แวมบอลเวขชิ้นแวมพ์				
	วาจแขงจจำำสำลหลสา้PSI				
	แขงจจำำสำมำวัลหลวี่โ75PSI				
n	เชวิคปละคขรขขรขาความขลสว่า	✔			
3	เชวิคปละคลภาพลคชิ้งจำำเ	✔			
4	เชวิคปละคขรขข้าสำมำวัลหปิลวลหลดอง	✔			
	เชวิคปละคขรขข้าสำมำวัลหปิลวลหลดอง460ด้ดยเข				
5	เชวิคปละคลาความยงจิ้าลหาขรวงหBATTERY	✔			
6	เชวิคปละคขรวจข้าสำมำวัลหลวี่ว่า	✔			
7	เชวิคปละคลภาพหBATTERY	✔			
8	เชวิคปละคลาพจำ	✔			
9	เชวิคปละคขรวจข้าสำลหว่ลหาำ	✔			
ม0	เชวิคปละคเวลชีว้าหPUMP	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ปกติ

สาเหตุ ปกติ

คำแนะนำ ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ปกติ

สาเหตุ ปกติ

คำแนะนำ ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000025
วันที่ปฏิบัติ	09/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....190....F				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....80....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
	แอมมิเตอร์....0....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำออก....240....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน....66....ชม.				
	ความเร็วรอบ....1700....RPM				
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000026
วันที่ปฏิบัติ	09/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....600....ลิตร				
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....120....F				
	วัดแรงดันน้ำออก....350....PSI				
	ความเร็วรอบ....1900....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน....63.8....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
	แอมมิเตอร์....0....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....70....PSI				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ปกติ

สาเหตุ ปกติ

คำแนะนำ ปกติ

การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

เอพัด	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1850.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
3	เวลา	✔			
	STOP.....16.23.....น.				
	START.....16.13.....น.				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....125.....F				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.13.....ชม.				
	STOP.....16.23.....ชม.				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	REจฉEญตป
รหัสอุปกรณ์ตรวจ	ปิดฉEญตลตช1
อเช็ครำคางาม	ุ่ไขขชี2
ผิดรบยหดัมท	ขอจไขชีชี
ารตดาการ	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

เอพัด	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....16.23.....ชม.				
	START.....16.13.....ชม.				
3	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....401.....โวล์ต				
	T-R.....401.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียดงาน ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

กข้อผล ทำความสะอาดทุกครั้ง

จารัชญนำหา ตรวจเช็คน้ำกลั่นทุกครั้ง

ดัผิลจีเจารบยหดัมท

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251000024
วันที่ปฏิบัติ	09/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....16.23.....ชม.				
	START.....16.13.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....401.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
	R-S.....401.....โวล์ต				
6	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คการทำงานประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาด

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คน้ำกลั่น

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....950.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	เวลา	✔			
	START.....16.12.....น.				
	STOP.....16.23.....น.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....113.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.12.....ชม.				
	STOP.....16.23.....ชม.				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000050
วันที่ปฏิบัติ	09/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ตึก1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....230.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....14.2.....แอมป์				
	S.....13.5.....แอมป์				
	R.....13.9.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....412.....โวล์ต				
	T-R.....409.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....408.....โอ่งด์				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test jockeypumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	บาอหาบ	ยอหาบับคมเคุ้			พนาอเพิ่ง
		ี่ ส	ล้ำยD	Eยอพ้ำสน	
/	8ห-ก่งศคAหจิ่ม.ขุ[ปิขอย	✔			
	8ห-ก่งศคAหจิ่ม.ขุ[ปิขอยบบบบบบบบบหSy				
7	8ห-ก่งศคร้อH8ม่-ทีE.เทิอห	✔			

[redacted]

พนาอเพิ่ง

บาอตุเตือ่ Testjockeypumpพห1ฦาแฟ้อหร

ิ่งเพิ่ง V

ี้รี V

หาบ้หปรุว/พา V

ลวรหสหยอหาบจเชลวิช

☑ แวบWฦูคกแอิคจอ้าหศกหสนกทรEน ☐ แลบWฦูคกแอิคจอ้าหศกลิช-HกาคยจFสยอิชEจ์ขDEส์(ปะ)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ผลการ	ทะอศว000049
ควรที่จเชลวิช	09ใว0ใล0อศ
ค่าดคร้าบ	ดีแก้ไขอาม(เกสวม(เจย-ื้จชอิชีศ.วม(เ ยท1ก3ม(เ ยท1ก3ม(เทิอหROOะเปพมว

ลี่วล	บาอหาบ	ยอหาบับคมเคุ้			พนาอเพิ่ง
		ี่ ส	ล้ำยD	Eยอพ้ำสน	
	ปCำTROL				
ว	8ห-ก่งศคภเวิ้ยย์อ้ยนช.8ฐูแปonlrol	✔			
ล	8ห-ก่งศคAหจิ่ม.	✔			
	SVTบบบบบ4วปบบบบบปี2ร8				
	RVSบบบบบ40(บบบบบปี2ร8				
	TVRบบบบบ40(บบบบบปี2ร8				
C	8ห-ก่งศคตยอOM)RLOJP	✔			
	คยอFสชเSetบบบบบC/บบบบบAE Wร				
4	8ห-ก่งศคเทssureSwitch	✔			
ต	8ห-ก่งศคร้อHiBusetlonlrol	✔			
/	8ห-ก่งศคพ่iShow	✔			
7	8ห-ก่งศคร้อH8ฐูแปonlrol	✔			
(	8ห-ก่งศค์ห1Aา	✔			
	Tบบบบบสวม/บบบบบAE Wร				
	SบบบบบสอCบ/บบบบบAE Wร				
	RบบบบบสวมคบบบบบAE Wร				
9	8ห-ภาEก์อทFjจอ.DEฯแonlrol	✔			
	ะOTORiแเทิยห				
ว	8ห-ก่งศ์คอทFjจอ.DEฯแotorน้ำ1หump	✔			
ล	8ห-ก่งศ์คอทFjจอ.DEฯแIheckMalve	✔			
C	8ห-ก่งศคAหจิ่ม.ขุ[EÉ	✔			
	8ห-ก่งศคAหจิ่ม.ขุ[EÉบบบบบCศ0บบบบบหSy				
4	8ห-ก่งศคร้อH8ม่-ทีE.ละOTOR	✔			
ต	8ห-ก่งศคหณี หาอทนEออศและOTOR	✔			

PLUS+

ลบชะวทแทลวิแทบุอทเทศบญี่ปแมิหว่

8อทอจ8ห-ก่งศคเBRพVเาแฟ้อหร

บพวิการ	8หIBRหVW
บพวิโบ่คกมวพบ	ปหVBหหVวมวV0ว
เลขที่ผลการ	ทะอศว0000ล9
ควรที่จเชลวิช	ว/ใว0ใล0อศ
ค่าดคร้าบ	ดีแก้ไขอาม(เกสวม(เจย-ื้จชอิชีศ.วม(เ ยท1ก3ม(เ ยท1ก3ม(เทิอหROOะเปพมว

ลี่วล	บาอหาบ	ยอหาบับคมเคุ้			พนาอเพิ่ง
		ี่ ส	ล้ำยD	Eยอพ้ำสน	
	ปCำTROL				
ว	8ห-ก่งศคงวิ้งอทรFฉมJTT)RY	✔			
ล	8ห-ก่งศค์อทFjจอ.DEจงวิ้เทRM	✔			
C	8ห-ก่งศคว-คศชรAหจิ่ม.	✔			
	ไาG(ก้า)				
ว	8ห-ก่งศคท1กก.ขุ แ.ใจ้ยEิ์ศจ	✔			
	8ห-ก่งศคท1กก.ขุ แ.ใจ้ยEิ์ศจบบบบบ/00บบบบบบิ์คอห				
ล	8ห-ก่งศค์อทFjจอ.DEจิ์ศทีEอจน.8ว.ใ1เทิยห	✔			
	Aหจิ่ม.ขุ แ.ใจ้ยEิ์ศจบบบบบลศ0บบบบบหSy				
	AE คิ์Eหรบบบบบ0บบบบบAE Wร				
	-มิ์Aหจิ่ม.ขุ[Dขอบบบบบ0บบบบบหSy				
	ต-อ ้ทท-ทEกบบบบบว900บบบบบRหย				
	จแย-2 จ้อทFjจอ.บบบบบ/ศCบ(บบบบบง บ				
	Aหจิ่ม.ขุ แ.ทีEยิ้อ.บบบบบ0บบบบบหSy				
	-มิ์Aหจิ่ม.ขุ[EÉบบบบบว/บบบบบหSy				
	E3ณหัฏ ค.ขุทียEิ้นศ.บบบบบว(0บบบบบ8				
C	8ห-ก่งศคท1กกท1กอนต-อ ทรE.	✔			
4	8ห-ก่งศคายนHอ.	✔			
ต	8ห-ก่งศคอิน-ทีE.เทิยห	✔			
/	8ห-ก่งศคร้อHฉมJTT)RY	✔			
7	8ห-ก่งศคทโมก.ขุ แ.ทียEิ้ย.	✔			
(	8ห-ก่งศคท1กกเอJ]JLSTJRT	✔			
9	8ห-ก่งศคFยEออศคีส	✔			
ว0	8ห-ก่งศคตยอต-อ ถย-จภ์H01DEจฉมJTT)RY	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คน้ำระดับน้ำเกลื่น

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
13	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คระดับน้ำเกลื่นภายในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000033
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็ทท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็ทระบบระบายความร้อน	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็ทระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็ทระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
9	ตรวจเช็ทท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็ทระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็ทระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
11	ตรวจเช็ทระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....663.8.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....180.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000032
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....160.....F				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1900.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....869.0.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็ทระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็ทท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็ทท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

เอพัด	รายจาร	ีเจารมรัวลุก			หงานลหมท
		ำ	AÜ2B	3นารดโ	
	STυRT.....1ช้.ท...ี้				
โ	Asงาชีำชัดิ3ทปลิง	✔			
	Asงาชีำชัดิ3ทปลิง.....ช.....PSI				
ท	3 ฏรีวิโีำชัรง3สศรั	✔			
	3 ฏรีวิโีำชัรง3สศรั้.....ช.....F				
ช	3 ฏรีวิโีรรง3ศผั	✔			
	3 ฏรีวิโีรรง3ศผั.....1ศี.....F				
7	ีองวโางนารฬ่างรั	✔			
	STOP.....1ช.ศท...ี้า.				
	STυRT.....1ช้.ท...ี้า.				
	ตรวจดีแกดดิ้ะPัน				
1	ีำรชั้นบุTTERY	✔			
	ีำรชั้นบุTTERY.....ช.....Aรำอเ				
ี	วชานรุคใ	✔			
	S.....ช.....Aรำอเ				
	R.....ช.....Aรำอเ				
	T.....ช.....Aรำอเ				
ค	กรำถ่ง	✔			
	กรำถ่ง.....ใ9.9....พZ				
โ	ีองวโางนารฬ่างรั	✔			
	STυRT.....1ช้.ท...ี้า.				
	STOP.....1ช.ศท...ี้า.				
ท	วชาAรงาชั	✔			
	₧RS.....ไชช.....โวสเต				
	T₧R.....ไชช.....โวสเต				
	S₧T.....ไชช.....โวสเต				
ช	ตรวจดีแก2.Aโางนารฬ่างรั	✔			

[redacted]

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจดีแก้ะยัหดีไชยาาร

รหัสงาผ	REจอEฬท(
รหัสลการลงวัจร	ผฬทอEฬทอลช1
ลเช็ดรำลงาม	Pธีฬาชชชชท1
ผีครบยหดัมท	1ชจ1ชจีชีท
ารดดาการ	กลชยดวิาไฟีใจวันสางจี่ว้ำงรุม ใว้ำงรุม ใว3ง2.ี้ฬพ

เอพัด	รายจาร	ีเจารมรัวลุก			หงานลหมท
		ำ	AÜ2B	3นารดโ	
	ตรวจดีแกลดกรศง3ลัด				
1	ตรวจดีแกลผง33นาาล23ำ้	✔			
ี	ตรวจดีแกลผง33นาาล23ดโ	✔			
ค	ตรวจดีแกโไปัปบTTERY	✔			
โ	ตรวจดีแกโไป3 อนรฏีำาัดิกวยก ำผ่งดชวดกรศง43ง	✔			
ท	ตรวจดีแกรุยย้ะบทโปใปSTυRT	✔			
ช	ตรวจดีแกโไปา้	✔			
7	ตรวจดีแกกงากรำาองงจำดปาB3ฬ้ปTTERY	✔			
8	ตรวจดีแกโไปดกรศง43ัด	✔			
9	รุาชชีำรชัดิดิวิดปลิง	✔			
	รุาชชีำรชัดิดิวิดปลิง.....19ชช.....สิดร				
1ช	ตรวจดีแกบารฬ่างรB3งโTIะERB3ี ำ้บTS	✔			
11	ตรวจดีแกรุยยรุยากรำาธิี้	✔			
ี้	ตรวจดีแกรุาชยีำรช่งง3ดผั	✔			
1ค	ตรวจดีแก3 อนรฏเคลงจิกกรศง43ง	✔			
1โ	ตรวจดีแกโไป3 อนรฏแผ่งดั้บTS	✔			
1ท	ตรวจดีแกรุาชยีำรชัรง3สศรั	✔			
	ตรวจดีแกบารฬ่างรB3งดกรศง43ัด				
1	Asงาชีำรชัรง3สศรั	✔			
	Asงาชีำรชัรง3สศรั.....8ท.....PSI				
ี	กรำหวนวร3ย	✔			
	กรำหวนวร3ย.....1ชชช.....RPะ				
ค	ดวสา	✔			
	STOP.....1ช.ศท...ี้				

หงานลหมท

รานุเลลตบท ตรวจดีแกลดกรศง43งจชนบรอรุจำไชยาาร

สาลหมท ดีแกกรำาปรีำรB3งดกรศง43งจชนร

กช้ยูผย ผ้ากรำา่ไ3รา

จารี้ยกูน้หา ตรวจดีแกรุาชยีานสชัผ นกาชิง

ดัผัสจีเจารบยหดัมท

☑ 1.อฏิยชดิงัดไวนจดร่ยริ3 ☐ อฏิยชดิงัดไวนจABิวปปไลงผ่งดิ3งAÜ2B3นั้(ผะ)

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM251000030
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....16.35.....ชม.				
	START.....16.25.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจหาระดับน้ำมันลื่น

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.25.....ชม.				
	STOP.....16.35.....ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	เวลา	✔			
	START.....16.25.....น.				
	STOP.....16.35.....น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....133.....F				

[redacted]

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251000028
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....950.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....16.35.....ชม.				
	START.....16.25.....ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	เวลา	✔			
	START.....16.25.....น.				
	STOP.....16.35.....น.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....135.....F				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความดี	✔			
	ความดี.....50.....HZ				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....16.35.....ชม.				
	START.....16.25.....ชม.				
3	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่อง

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่น

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251000052
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....180.....PSI				
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....23.37.....แอมป์				
	R.....23.40.....แอมป์				
	T.....22.18.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาด

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำนั้งกลั้นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000054
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....22.65.....แอมป์				
	S.....23.37.....แอมป์				
	R.....23.40.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000053
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....23.66.....แอมป์				
	T.....22.33.....แอมป์				
	R.....23.53.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✛

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251000037
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คขุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....550.....ลิตร				
´ /	ตารางวจเช็คา สัต-ปตัวชาท1คิ0-ค2537ตPUMP	✔			
	รบต5ริตบ-สัตคีปีPNะ				
	5ริตบ-สักบ-ไว1ค3ทโอปีPNะ				
	5คกnCวตตวปี5คกิ2				
	รบต5ริตบ-สัวปีคีปีPNะ				
	จบ1ว1โก้ตา สัตีเจ้จกี				
	ขรตกวาเราตเปี้บนปี้RPM				

ล พลส	รริการ	ผลการตรบริษัท			อเว็อต์
		ยH	รู้ปู	ตติตรวมH0	
	5ริตบ-สักบ-วจห้ตวข3ปีPNะ				
	ตอปิยTnCั-สไ31ต20ปี้ปีL				
´ W	ตารวจเขา7มมา7มค0ขรตก้ต-	✔			

[redacted]

อเว็อต์

รว์สไ้ทพ ว แา7มมิา74สแบิยตไ2

ขาิอต์ ้า

ท ว่าไว ้า

การวกิงสปอา ้า

สล่าคูกผลการงานสลตน

☑ สลี่VCมบตCต-วแาเงวาH0มน้ต0 ☐ สลVCมบตCต-วแาเง5ว้รขมแCโ H1ต์ดิรู้ปตPิสAEMY

ล พลส	รริการ	ผลการตรบริษัท			อเว็อต์
		ยH	รู้ปู	ตติตรวมH0	
´´	ตารวจเขา7ตบม่-สักบ-ไว1ค3ท1-	✔			
´ /	ตารวจเขา7ตบม่-งไว1ค20ไ-	✔			
´ W	ตารวจเขตบรวาทต-อPUMP	✔			

[redacted]

อเว็อต์

รว์สไ้ทพ ว แา7มมิา74สแบิยตไ2

ขาิอต์ ้า

ท ว่าไว ้า

การวกิงสปอา ้า

สล่าคูกผลการงานสลตน

☑ สลี่VCมบตCต-วแาเงวาH0มน้ต0 ☐ สลVCมบตCต-วแาเง5ว้รขมแCโ H1ต์ดิรู้ปตPิสAEMY

PLUS✛

สรนชลดผลลขผจรัจิจัรยตหีผร กลพ

ตตาคีตารวจเขตLRPอำถแบิยตไ2

รอลขกำา	LPGLRำา
รอลชิทรดี้กรลกร	Eก้าLPำพ้าน/
ลมตพุ้สกำา	PMั้นนนนW
บลำดหีงานสลตน	/WG้นG/น/
ษต์ำทาร	ช3นเรื่ตล2อ[สมH0[สน1ว้3ค์ต์ตC-อ[ลุก17มยอ[ลุก17มยอ[aPUMPตRSSMตEภพ์

ล พลส	รริการ	ผลการตรบริษัท			อเว็อต์
		ยH	รู้ปู	ตติตรวมH0	
	ES6ตRSอ				
´	ตารวจเขแC 825ริตบ-	✔			
/	ตารวจเขีคา สัต-ปตัวจอยPR9	✔			
W	ตารวจเขจอยจห2 ยพ.ศตERY	✔			
	E6Gอ6E				
´	ตารวจเขีคา สัต-ปตัวชาท1คิ0-ค2537ตPUMP	✔			
	5ริตบ-สักบ-วจห้ตวข3ปีปีPNะ				
	รบต5ริตบ-สัวปีคีปีPNะ				
	จบ1ว1โก้ตา สัตีเจ้จกี				
	ขรตกวาเราตเปี้บนปี้RPM				
	5ริตบ-สักบ-ไว1ค3ทโอปีPNะ				
	5คกnCวตตวปี5คกิ2				
	ตอปิยTnCั-สไ31ต20ปี้ปีL				
	รบต5ริตบ-สัตคีปีPNะ				
/	ตารวจเขา7มมา7มค0ขรตก้ต-	✔			
W	ตารวจเขแค0ขต-	✔			
4	ตารวจเขแยตขยพ.ศตERY	✔			
`	ตารวจเขา7มม่-สักบ-วจห้ตวข3C	✔			
	ตารวจเขา7มม่-สักบ-วจห้ตวข3ปีปี3Cตา				
B	ตารวจเขา7มยมM.6U.ถNห.Rห	✔			
7	ตารวจเขข 1ตตค์ตคุตวH0	✔			
F	ตารวจเขแยตขาชาท1คิ0-ค2	✔			
9	ตารวจเขข 1ตตค์ตคุตยH	✔			
´ น	ตารวจเขข1ตขรตกถ1ริ่งสวขต7ปตัยพ.ศตERY	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000034
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คขุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....550.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำยก.....350.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....50.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1900.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....63.8.....ชม.				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เพสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM251000039
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.03.....ชม.				
	STOP.....16.13.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....398.....โวล์ต				
	R-S.....398.....โวล์ต				
	T-R.....398.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....134.....F				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.03.....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	STOP.....16.13.....ชม.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....81.....PSI				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
7	เวลา	✔			
	START.....16.03.....น.				
	STOP.....16.13.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1850.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องประจำเดือน

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
5	เวลา	✔			
	STOP.....16.13.....น.				
	START.....16.03.....น.				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
ก	ตรวจเช็คข้องปลค่าดี	✔			
	ตรวจเช็คข้องปลค่าดีนนนนนาพานนนนน2				
	มข้ะทดสอสุ้ปดปรีมล				
า	มข้ะทดสใแมM1N01E/H1RH	✔			
	มข้ะทดสใแแใแ"าสขี้ดี	✔			
พ	มข้ะทดสใฏูมีองงปลค่าดี	✔			
ย	มข้ะทดสสป.สขีไปขบ้อย(1Cดปี)1HHGR3	✔			
-	มข้ะทดสพ.(ดร์วิลเ้าฟิมช่สขแสร์56ปมีขะสุ้ปดบ	✔			
ฮ	ใฏูมีอีะทุดะ(ดบ	✔			
	ใฏูมีอีะทุดะ(ดบนนนนนาฟูนนนนงคมั				
ก	มข้ะทดสย์.5ยบีCดปิห์ไMดีCดบทรฏู1H/	✔			
S	มข้ะทดสใฏูมีองงปลลุปี	✔			
ฟ	มข้ะทดสพ.ใ)1HHGR3	✔			
ู	มข้ะทดสร5ปลP.TAดะห้ำ	✔			
าา	มข้ะทดสร5ปลP.TAดฏู6	✔			
า	มข้ะทดสพ.(ะสุ้ปดปรีมล	✔			
าพ	มข้ะทดสพ์ำี	✔			
าย	มข้ะทดสดร์วิลO5ปีะสุ้ปดบ	✔			
า-	มข้ะทดสพ.(ดร์วิล56ปมชี่1H/	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM251000036
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.03.....ชม.				
	STOP.....16.13.....ชม.				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
5	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.03.....ชม.				
	STOP.....16.13.....ชม.				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			

บ้ายทบคก

รายีผทหรยฏ มข้ะทดสะสุ้ปดปีใ้ไอที่ฏ.จล

ญาทบคก ะทดสมขีใ้ดีทดบะสุ้ปดปีใ้

นิษยมวิ 5ยสข์ทใด.ฏ

เวรท่าลย บว ะทดสื่อย์จิ้ปีใ้วแมมด้6ป

ยวพเสิเวระอิยดอ

☑ นั่งคลิมคบิะทดัยด้ำเล้า ☐ นั่งคลิมคบิะทดัO2ช(แทดปบ56ปมดบOPACดd6Pp9MZ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251000038
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
10	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....940.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....16.13.....ชม.				
	START.....16.03.....ชม.				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....402.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....113.....F				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....16.03.....ชม.				
	STOP.....16.13.....ชม.				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
7	เวลา	✔			
	STOP.....16.13.....น.				
	START.....16.03.....น.				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251000055
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....399.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....6.1.....แอมป์				
	T.....6.3.....แอมป์				
	S.....7.3.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....170.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลวจเช	รีการ	ผลการตรผลการต			ค้ารีกคดต
		้ ค	แพ7-ป	นสพสวเคณ	
	ตรวจเชคีแรกไขข70เป7สวววววขววววPSI				
ฏ	ตรวจเชคีพสรจ0กสชปนกยNeMj4s(et8N	✔			
C	ตรวจเชคีพสรจ0กสชปนกย)eMj4s(et8N	✔			

[redacted]

ค้ารีกคดต

รีัลฎกยี่ข เจ่รบ ำรบจอไำัฬHร

ป่ากคดต ต

ตริมฎมว ต

การีกทอฎเคา ต

ชเนี่ผลการอพนขเตน

☑ ยีย้ีวำBW ไตWกสขเรัตจเรคณ รวำณ ☐ ยยลวำBW ไตWกสขเรัตจเ17วะ ฬนกจคเต7นกแพ7-ปนศพข5)M3

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000056
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ส	ปี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....13.5.....แอมป์				
	R.....14.2.....แอมป์				
	S.....14.5.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดตอภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเชคีแรกไข	✔			
	SตTวววววิชว1ววววอวารต				
	RตSวววววิชววววอวารต				
	TตRวววววิชววววอวารต				
1	ตรวจเชคีเสยO(ษRยทOศฐ	✔			
	ไสจคเยSNtวววววิจวววววนเธ้าร				
	MOTORยiยP2MP				
‘’	ตรวจเชคีแรกไขข70นนพ	✔			
	ตรวจเชคีแรกไขข70นนพวววววอัมวววววPSI				
ล	ตรวจเชคีะโ้ำรบ สณนสพส์ยMOTOR	✔			
ง	ตรวจเชคีสะดไวเรทนขยP2MP	✔			
‘’	ตรวจเชคีสะดไวเรทนขยMOTOR	✔			
ม	ตรวจเชคีแรกไขข70เป7ส	✔			

PLUS+

ชรนใสหลเปสหรรยหกหยระต่ทสลวกเจ

ตสรลกตรวจเชคีอไPยตยโ้ำสHร

รคเปุาม	UPLโPพก
รคเปกครับผูลเกร	ไฟัตโPพกีสซง
กลเป็นอชพนขเตน	PMลยีขขขขมC
ผเป็นอชพนขเตน	ลงโขเลขรณ
รับยาตาร	ีำโ เดว่ำสวยไข ศีย)ยเวขพาสดูลั้ำพีชีย)ย-6เรบ sย)ย-6เรบ ss)ยP2MPยROOMย)ฟโ

ลวจเช	รีการ	ผลการตรผลการต			ค้ารีกคดต
		้ ค	แพ7-ป	นสพสวเคณ	
	IOwTROห				
‘’	ตรวจเชคีสะยUนsNย)ontrol	✔			
ล	ตรวจเชคีเสยO(ษRยทOศฐ	✔			
	ไสจคเยSNtวววววฎูววววนเธ้าร				
ง	ตรวจเชคีพรบแ	✔			
	Sวววววลงวิวววววนเธ้าร				
	Tวววววลชว1ววววนเธ้าร				
	Rวววววอีวลวววววนเธ้าร				
‘’	ตรวจเชคีสะตูz)ontrol	✔			
ม	ตรวจน พสรจ0กสชปนกย)ontrol	✔			
ฏ	ตรวจเชคีจังคเนิสฎูตูz)ontrol	✔			
C	ตรวจเชคีแรกไข	✔			
	TตRวววววิชมวววววอวารต				
	RตSวววววิชมวววววอวารต				
	SตTวววววิชขวววววอวารต				
8	ตรวจเชคียPrNssนNยSwiใe	✔			
1	ตรวจเชคี-ฟยSeow	✔			
	MOTORยiยP2MP				
‘’	ตรวจเชคีะโ้ำรบ สณนสพส์ยMOTOR	✔			
ล	ตรวจเชคีพสรจ0กสชปนกย)eMj4s(et8N	✔			
ง	ตรวจเชคีสะดไวเรทนขยMOTOR	✔			
‘’	ตรวจเชคีแรกไขข70เป7ส	✔			
	ตรวจเชคีแรกไขข70เป7สวววววขววววPSI				
ม	ตรวจเชคีสะดไวเรทนขยP2MP	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test Fire pumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251000040
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....130.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ความเร็วรอบ.....2000.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....88.5.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000044
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....66.0.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....235.....PSI				
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test Fire pumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ดีแก้	ใช้ของวิ	
1	สอยตวจขยบพพะxดอยต.	✔			
˜	สอยตวจชิขอท ชขชิขวMตนPRV	✔			
2	สอยตวจขวMตของทนBATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด TestนFirepump5อ้าต ว.5ตช/ง

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ นนใค5฿พุ.สพขข้าวอจตาอิอูอแไ ☐ นนิค5฿พุ.สพขข้าวอจตดาแอคุรพทขทีทสนไขดีแก้ไน(U-)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000043
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลวจเช	ริการ	ผลการตรผลการด			หมายเหตุ
		ดี	ดีแก้	ใช้ของวิ	
	E฿ทF฿E				
1	สอยตวจขวริขคาอิทไขส่ง	✔			
˜	สอยตวจขวริขคนBATTERY	✔			
2	สอยตวจขอ้ำ.แ 3.ิวนไาคภพข	✔			
	สอยตวจขอ้ำ.แ 3.ิวนไาคภพขคคคคคปปิคคคคคภพสอ				
ะ	สอยตวจชิขอท ขชิขาขอิทไขส่งลงก้านPC-P	✔			
	ดอขค.แ 3.ิวนไาคภพขคคคคปคคคคคP(F				
	ว.ทยบว3ชิขอท ขชิขคคคคค2ดอคคคคคว3ค				
	ขยขว3าอขอยไคคคคคค1vปปิคคคคคRP-				
	ไM฿W3พ้น /ภทไาเจ้คคคคค12ปิคคคคคH				
	ย.คดอขค.แ ไิคคคคค20ปิคคคคคP(F				
	คไ33พาสโอxคคคคปิคคคคคคไ35ง				
	ย.คดอขค.แ ิ้แขคคคคปิคคคคคP(F				
	ดอขค.แ 3.ิภทไิท้คคคคปิคคคคคP(F				
0	สอยตวจขอ้ำอ้ำุแขยขว3อแไ	✔			
˙	สอยตวจขวรนเตข์	✔			
4	สอยตวจขอ้ำค.ุแ /ภทไาเจ้	✔			
ล	สอยตวจขส.ยาอิ์ไนPC-P	✔			
V	สอยตวจขอ้ำุน-AฤCAอนไTART	✔			
1ป	สอยตวจขทหไใช้ขไกไวิน	✔			
11	สอยตวจขทหไใช้ขไกได้	✔			
ร้	สอยตวจขขทขยขยขว3นทยขอ ิคข้ไขอนBATTERY	✔			
12	สอยตวจขอ้ำค.ุแ 3.ิภทไิท้	✔			
	UOฤTRO๏				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

สขอขขสอยตวจขนผEฤน-นว.5ตช/ง

รหัสงาน	RE/ผEฤ-W
รหัสเครื่องจักร	UH-ผEฤ-ล-ป1
เลขที่ใบงาน	P"01ป1ป1ป1ะ1
วันที่ปฏิบัติ	2ป/1ป/ปี๋0
ชื่ออาคาร	ขฦาขแขรรนุ่นคืนุ่นนรทยี่ภขดีนุ่นว3หอ้ำุ่งนุ่นว3หอ้ำุ่งนุ่น/แไขกฟฟ่แขนUH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ดีแก้	ใช้ของวิ	
	สอยตวจชิขอท ขชิขาขอิทไขส่ง				
1	ว.ทยบว3ชิขอท ขชิ	✔			
	(TARTคคคคค1ะค12คคคคคว3ค				
	(TOPคคคคค1ะคิว2คคคคคว3ค				
˜	ดอขค.แ 3.ิภทไิท้	✔			
	ดอขค.แ 3.ิภทไิท้คคคคคปิคคคคคP(F				
2	ขยขว3าอขอยไ	✔			
	ขยขว3าอขอยไคคคคคค1ะVิคคคคคRP-				
ะ	ดอขค.แ 3.ิวนไาคภพข	✔			
	ดอขค.แ 3.ิวนไาคภพขคคคคปิคคคคคP(F				
0	ไM฿W3พ้น /ภทไาเจ้	✔			
	ไM฿W3พ้น /ภทไาเจ้คคคคค0คคคคคH				
˙	ายภข	✔			
	(TOPคคคคค1ะคิว2คคคคิค				
	(TARTคคคคค1ะค12คคคคิค				
4	ไM฿W3พ้น 3.ิภทไิท้	✔			
	ไM฿W3พ้น 3.ิภทไิท้คคคคปิคคคคคH				
	สอยตวจขสWแนผPU				
1	ย.คีอ้ำพร	✔			
	Rคคคคปิคคคคคคไ35ง				
	(คคคปิคคคคคคไ35ง				
	Tคคคคปิคคคคคคไ35ง				
˜	ขยขว3ิท	✔			
	ขยขว3ิทคคคคคะะVิVคคคคคHZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.23.....ชม.				
	START.....14.13.....ชม.				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....401.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1835.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

[redacted]

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

PLUS+

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM251000042
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | สวนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1900.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คน้ำกลั่นแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.23.....ชม.				
	START.....14.13.....ชม.				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
6	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....53.....F				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.13.....ชม.				
	STOP.....14.23.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....14.13.....น.				
	STOP.....14.23.....น.				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....87.....PSI				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.13.....ชม.				
	HON-ปปปปปเสหปดาปปปปปชมป				
ท	ตรวจเช็ค 0ปR4	✔			
	ตรวจเช็ค 0ปR4ปปปปน้ำปปปปปปดีเม				
่	อจัดจกัษะ	✔			
	Hมป0ปปปปปหัร้าปปปปปพอ้เช				
	0มR1ปปปปปหัร้าปปปปปพอ้เช				
	Rมห1ปปปปปหัร้าปปปปปพอ้เช				
ท	ขจอชุขบนตรคลักแวจี.กวะ	✔			
	ขจอชุขบนตแวจี.กวะฏีกุนจอีกโอขแ				
ส	ขง2อพมกแวจี.กวะ	✔			
	H0 R0ปปปปปปหปสาปปปปปชมป				
	H0N-ปปปปปเสหปดาปปปปปชมป				
ต	้ยิว	✔			
	H0 R0ปปปปปปหปสาปปปปปปะป				
	H0N-ปปปปปเสหปดาปปปปปะป				

ดูระละ	รายการ	ผลการตรหมายเต			ีดายวิตส
		้ (	คนCคฏู	ีวแจจุล(ไ	
า	นอวมุจบอจิ)	✔			
	นอวมุจบอจิปปปปปส้ำปปปปปR-M				
ห	คจกัะอะC.มะอะ้ีอิ2ะ	✔			
	คจกัะอะC.มะอะ้ีอิ2ะปปปปปปE^ปปปปปปl-H/				
่	คจกัะอะC.มะขุขอุ้ี3Pกn	✔			
	คจกัะอะC.มะขุขอุ้ี3Pกnปปปปปน้ำปปปปปl-H/				
ท	้W5GmWมPะC.้ีอิ้ไมะ	✔			
	้W5GmWมPะC.้ีอิ้ไมะปปปปปปห้าปปปปปปู				
T	้W5GmWมPะC.มะอะ้ีอิ2ะ	✔			
	้W5GmWมPะC.มะอะ้ีอิ2ะปปปปปปน้าปปปปปปู				
	ขจอชุขบนุนจอีกโอขแ				
ส	ขจอชุขบนแลชว3ี1 0ปR4	✔			
ต	ขจอชุขบนแลชว3ีพิแจ5แชวโวะขฟCนอ)นWฟิ(2ขขขุนจอีก	✔			
า	จอิง้ะC.มะขุขอุ้ี3Pก	✔			
	จอิง้ะC.มะขุขอุ้ี3Pกnปปปปปป2ห่ปปปปปปิ้ขจ				
ห	ขจอชุขบนจอิง้ะC.มะอะ้ีอิ2ะ	✔			
่	ขจอชุขบนแลวจี.กวะฏีกิ0/ปีฏีกฟงี 0H	✔			
ท	ขจอชุขบนแลวไว้วะ	✔			
T	ขจอชุขบนจอ(ปีM ไA ีCH0 R0	✔			
E	ขจอชุขบนน2วนอวมถ2อกขุ,3วอฏีกิ1 0ปR4	✔			
Z	ขจอชุขบนแลชว3รุนจอีกโอขแ	✔			
สำ	ขจอชุขบนนีิวแวหคีุดใ	✔			
สส	ขจอชุขบนนีิวแวหคีใ	✔			
สห	ขจอชุขบนปีพิแจ5แคิ2ขุนจอีก	✔			
สา	ขจอชุขบนแลชว3ีพิแจ5ี(2ขฟ ี 0H	✔			
สห	ขจอชุขบนจอ)ขอ)วไนอวมจีะ	✔			
สำ	ขจอชุขบนจอิง้ะC.ีอิ้ไมะ	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251000045
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลังสินค้า	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ีดายวิตส

รายละเอียด ขจอชุขบนุนจอีกขงแจจฉขะลงิวGแ

ีวิตส ขจอชุขบนนอวมว3ฉิมฏีกุนจอีกขงแจ

ตุ กษๆ ี้.นอวมเลดีวิีพิแนจจCก

การ กผญูเหี ขจอชลีิจลิงิ้ะC.แ้ัCะค)ขชีิจ(2

จลกปักผลการญูบทะลงท

☑ หปlgP)ขทPกะมุจจบขุขุ(ใจลี้ไ ☐ หปlgP)ขทPกะมุจจบขหัCอ3)ขP2ก็(2ขปิ้กหแCคฏูเมี้(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251000059
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....408.....โวล์ต				
	T-R.....409.....โวล์ต				
	R-S.....406.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....6.2.....แอมป์				
	T.....7.3.....แอมป์				
	S.....6.3.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....170.....PSI				
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test Jockey pumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251000058
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....240.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....409.....โวล์ต				
	S-T.....408.....โวล์ต				
	T-R.....409.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S.....13.8.....แอมป์				
	T.....14.9.....แอมป์				
	R.....14.2.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Test Jockey pumpประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251000060
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....22.9.....แอมป์				
	R.....21.....แอมป์				
	T.....20.8.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....407.....โวล์ต				
	S-T.....408.....โวล์ต				
	T-R.....408.....โวล์ต				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

พอดเด้อจ้า Nest1Jo47evs1ไม่ไค สัขสัค-ดหา

ลอี้ ´

รกศัพท์ ´

งอพดงบานศัย์

พบหึ่งผลงอพาชใษน ไ

☑ รร/ปศ0ผเร็วัลีดดงล 5ว วจ3 ง6จ

☐ รรถปศ0ผเร็วัลีดดงล 5ับยแพรสลีพรีวัลเธ็บนกถ่ววไCMB

PLUS✣

ษพไวบีปฏุดนสปฏพชอฎ์ฏอพผ จบปลกงนำ

2ด ที่ว2ิร5ไรFRPวรลัส-ดหา

พื้นสยอห	FP1uFRPW
พื้นสรพื่อยลนงพ	CHFPP๊ะ//
ดมีจุพยอห	PMดน//ุ๋ข
ันพิจาชใษน ไ	ุOอ/ว่นจุดแ
ชื่อออรอพ	ไส้3ยอเดสาว่ร3ว/ว่ร่สลิ้ดยลีย2ั-ผด/ว่ร่นบี ส3ิ3ว่ร่นบี ส3ิ3ว่ร่sPLMPsRฟฟMsCHz/

ดกำนษ	พอแงอพ	ผลงอพ พิล์ชรร			ี่ทอเี้
		- ว	บ่แนก	6ดด ผสวจ	
	SVEAV5				
/	2ิร5ไสDพพงไ ทีอิ๊จด2า	✔			
ล	2ิร5ไสDพพระ.NNSR9	✔			
1	2ิร5ไ ส33 ส3ดจโดU ง6ด	✔			
8	2ิร5ไสดจพดด	✔			
แ	2ิร5ไ ส้3ดเชทอิ6ง9ร5ด	✔			
O	2ิร5ไอ้ง ทดดรPLMP	✔			
ข	2ิร5ไ ส33รM.VL.cรกNLRN	✔			
ุ	2ิร5ไห็66ดดhu6ผรจ	✔			
i	2ิร5ไห็66ดดhu6-ว	✔			
/,	2ิร5ไโดUพื้ชงพลกอิ๊ระ.NNSR9	✔			
//	2ิร5ไ ส้3ดเชโดพอิ6ดทิด	✔			
/ล	2ิร5ไ ส33ดเชโดจิพง6ง-พดฒ์	✔			
	2ิร5ไ ส33ดเชโดจิพง6ง-พดฒ์ปปปปปู่ปปปปปปปผ2				
/1	2ิร5ได ทชิดดกอิ๊ง1 ทีอิ๊จด2ารบผรรPLMP	✔			
	6TIทDnUpผดเชทอิ6ง9จ5ดปปปปปป/รุ่ปปปปปปF				
	งู้ิ"ดดเชปโดพอิ6ผทิดปปปปปชผแปปปปปปJPภA				
	็ดUง ร้ 63ปปปปปป/ปู่ปปปปปปRPM				
	งู้ิ"ดดเชปโดจิพง6ง-พดฒ์ปปปปปู่ปปปปปปJPภA				
	็ิ้งู้ิ"ดดเชยกผด66ปปปปปชผแปปปปปปJPภA				
	บ6UUผง26 ารปปปปปู่ปปปปปปปบ6Uพา				
	็ิ้งู้ิ"ดดเชยกผดเดปปปปปู่ปปปปปปปJPภA				
	็ิ้ิ้ดิ้ด ทชิดดปปปปู่ปู่ปพปปปปปปิ้ปปป				
	cWVNRWc				

[redacted]

หมายเหตุ

พอแด้อจ้า ท-ส63ด สัขสัค-ดหา

ลอี้ นปิบว

รกศัพท์ นปิบว

งอพดงบานศัย นปิบว

พบหึ่งผลงอพาชใษน ไ

☑ รร/ปศ0ผเร็วัลีดดงล 5ว วจ3 ง6จ

☐ รรถปศ0ผเร็วัลีดดงล 5ับยแพรสลีพรีวัลเธ็บนกถ่ววไCMB

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251100021
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....75.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....66.2.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....130.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251100016
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....64.0.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1900.....RPM				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....50.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....130.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ทดสอบประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM251100019
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	STOP.....15.37.....น.				
	START.....15.27.....น.				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.27.....ชม.				
	STOP.....15.37.....ชม.				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....104.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
4	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1830.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.37.....ชม.				
	START.....15.27.....ชม.				
3	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
4	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คบ่อยๆ

บันทึกบริษัท บัพ

☑ มี-ดทเงชท/0นเคิ2เค 5เดื5

☐ มี-ดทเงชท/0นเคิ2จ้ล9เ1หส/บ สชี่/จาชี่ ชิCM

PLUS✣

บษ ลัทลีร์อลีชเด็ชีษีพ้จสำกกัด

ช0ค0/ชคอเชีคีGEN้ปี1จ-ก0ไม

ษห้องิน	REะGENนW
ษห้อดาษน์ค้ำักษ	CHuGENuGy6
ดรีห้ค่บ์นิน	PM6ฐู่ท่
ขันท้ศัท บัพ	,แะะ66ธ
ในศ์ริษ	ครงแช้01มี่ไ2ไสอนาร0/2ไยยสหพเไี่ยยสหพเไชี่/ชี่ชิCH

รกดับ	ษิวกิษ	บรกิษพษข่าดไา			หน้ัวคหหฏ
		ก	จ้ำย	ีด้ก0ค1 5	
	ชคอเชีคเคครลี่/ร5นชม				
´	ชคอเชีคคหกงเน้คยงนไรลีร5สน	✔			
6	ชคอเชีค10590น	✔			
T	ชคอเชีคคส0คอ0ยO่สอ/2คเ90ที่ี่.377ERA	✔			
8	ชคอเชีค1095นเคครลี่/5นชม	✔			
ย	ชคอเชีคา0คบค/ปนี่7พMยีชี่ข้ากิร?	✔			
แ	คทกงเน้คยงนเชรี่ษ5รห/	✔			
	คทกงเน้คยงนเชรี่ษ5รห/ปปปปปัพ้ฟปปปปปรหชค				
4	ชคอเชีคคหมีM3Nณร3ี73R7	✔			
ฟ	ชคอเชีคบลี่ว่าผู้ลิ1 5	✔			
F	ชคอเชีค10ชี่.377ERA	✔			
´	ชคอเชีคบลี่ว่าผู้ลิ้ก	✔			
´ ´	ชคอเชีคีา-าคไมจบสนเคครลี่/	✔			
´ 6	ชคอเชีค10ชีา-าคไมบ สชรี้ว?	✔			
´ T	ชคอเชีคคหมเคหน05คอ0ยคื้น	✔			
´ 8	ชคอเชีคคหกงเนคไรลีเร็น	✔			
´ ย	ชคอเชีค10ชีา-าคไม05รนชโคอเค่ายบ สชงงเคครลี่/	✔			
	ชคอเชีคชี้GPC				
´	สีชOคม2.377ERA	✔			
	สีชOคม2.377ERAปปปปปุปปปปปปปรีย-ม				
6	ชงสอUย/ีOคบค/0น	✔			
	7LPปปปปปัอปT4ปปปปปปชยป				
	73R7ปปปปปปัอป64ปปปปปปชยป				
T	องกจค/กงน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
4	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	เวลา	✔			
	START.....15.27.....น.				
	STOP.....15.37.....น.				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.37.....ชม.				
	START.....15.27.....ชม.				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....114.....F				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คระดับน้ำกลั่นในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251100020
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | สวนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.37.....ชม.				
	START.....15.27.....ชม.				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.37.....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....15.27.....ชม.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
7	เวลา	✔			
	STOP.....15.37.....น.				
	START.....15.27.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....940.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำก่อนปั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....160.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
พ	ตรวจเช็คีร่วอจักปอิ้าMotoา่สตร้าPuVE	✔			

[redacted]

บ้ายทบตก

รายีผทหรยฎ เร็จเใ ระiิ

ญาทบุตก

นิษยหา

เาระพ่าลาย บา

ียวพเศิเาระละอียตอ

☑ ร้าห์.ฎบ ้ดบักุเร็ระเใ ระiิ ☐ ร้าน์.ฎบ ้ดบักเร็จสต1ริ,บท้อไหต1ลิ31ยปล้12ใM(

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251100040
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....6.3.....แอมป์				
	S.....6.3.....แอมป์				
	T.....6.3.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....401.....โวล์ท				
	T-R.....401.....โวล์ท				
	R-S.....401.....โวล์ท				
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			

PLUS+

ีรอียุมียญ์มรจหมหมหรงดรีเียฏ

ดรีตรวจเช็คำCP่าปุ้เส่-

รบยญหาา	FP/CP)W
รบยญทแรี่หย้เร	lH)CPP)BM)0น
ที่รี่หาา	PMu5MM0004M
นยรุ์ละอียตอ	06/MM/u0u5
ชี่หหาแาร	ศต้ เตะ้ำ่ำา ให้ก่ใรุหวกีต์ปต1ลบหท้ำ่ายRพรา ม้ำ่ายRพรา ม้ำ่าPOMP่าNTTM้ำไห่BM

ีฏยี	รายเาร	สีเารตมัทยจแ			บ้ายทบตก
		อใ	สีเยป่	ยิ่งุใ	
	ไTLภNTฟ่				
ห	ตรจุเ้รอจักปอิ้าไontrol	✔			
น	ตรวจเช็คศท้ำTS3ฟ้าฟ่Tec	✔			
	ศทอให้ก่ใท้ฟ่ะR.-				
i	ตรวจเช็คจมลตทะไปิภต7ถ้ำไontrol	✔			
4	ตรวจเช็คสวิ้ตก	✔			
	ไท้ต0ม้ัวต-ต				
	ฟู้ง0ม้ัวต-ต				
	ภไฟ้งห้ม้ัวต-ต				
5	ตรวจเช็คยชู้Dow	✔			
6	ตรวจเช็คีราสุ	✔			
	ฟ้ท์ส่ะR.-				
	ใท้ถ้ส่ะR.-				
	ภ้ท์ถ้ส่ะR.-				
พ	ตรวจเช็ค่าPrh99นห้ำ่ws&tID	✔			
8	ตรวจเช็คุ้าFu9ห้ำไontrol	✔			
ศ	ตรวจเช็คุ้ใต7ถ้ำไontrol	✔			
	MTภTN้ำฟ้าPOMP				
ห	ตรวจเช็คีร่วอจักปอิ้าMotoา่สตร้าPuVE	✔			
น	ตรวจเช็คีร่วอจักปอิ้าไDhล่าSvlvh	✔			
i	ตรวจเช็คุ้ใต้วเรือกำMTภTN	✔			
4	ตรวจเช็คสวิ้ตก1ลปไ1	✔			
	ตรวจเช็คสวิ้ตก1ลปไ่น4ปุ้ใ				
5	ตรวจเช็คุ้ใต้วเรือกำPOMP	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....240.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เสร็จเรียบร้อย

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เสร็จเรียบร้อย

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251100042
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....350.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดคอยภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....410.....โวล์ต				
	T-R.....410.....โวล์ต				
	S-T.....409.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....21.....แอมป์				
	S.....23.....แอมป์				
	R.....21.....แอมป์				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251100027
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความแข็งแรงของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....160.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....130.....F				
	ชั่วโมงการทำงาน.....88.8.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....2000.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....75.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดสวาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251100023
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลวจเช	รีการ	ผลการตรผลการด			ค้าวีกดดต
		ดี	ดีแก้	ใช้ขอารีเ	
	ผอิTRฐ				
1	สอยตาวขรวยีหุ้ดอทด 2	✔			
้า	สอยตาวชีขอดงทขวใไหวนด3PRV	✔			
้	สอยตาวขรวนดวขอด์3BATTERY	✔			
	ร็ฐทีE				
1	สอยตาวขรวขั้ทอ.ไทเวล์	✔			
้า	สอยตาวขรส ยาย.ไว3PฏฐP	✔			
้	สอยตาวขรวขชี3BATTERY	✔			
ป	สอยตาวขอยม ศ2แ.ท 2ว.แไร้ปัท	✔			
	สอยตาวขอยมศศ2แ.ท 2ว.แไร้ปัทลลลลล(CMลลลลลบัสอ				
(	สอยตาวชีขอดงทขวใไทาขอ.ไทเวล์ทเม3PฏฐP	✔			
	ดอทด 22แ.ท 2ว.แไร้ปัทลลลลลMลลลลลP)พ				
	ในF-ข/ที2แง-ปไาจ2ลลลลลไMลลลลลW				
	ย ดดอทด 22แง้ไลลลลลจำ(MลลลลลP)พ				
	ย ดดอทด 22แง้าแขลลลลลMลลลลลP)พ				
	ว ยHทที่ขอดงทข2ลลลลล00จำลลลลลวทล				
	ขยขทาอขยอไค่ลลลลล1CMลลลลลRPฉ				
	ดอทด 22แ.ท 2-ปไ.2ลลลลลใลลลลลP)พ				
	ดไหท้าลไอ้ลลลลลMลลลลลทไหร่				
0	สอยตาวขอยมศศอมศรเขยขทอแไ2	✔			
ย	สอยตาวขรวนัข2	✔			
C	สอยตาวขอยม ศ2แง-ปไาจ2	✔			
ไ	สอยตาวขอยมศศ3ฉลื่ฏ3)TART	✔			
1M	สอยตาวขดไใช้ขปกไาริเ	✔			

ชรนใสหลเปสหรรยหกหยระต่ทสลวกเจ

สขยขทสอยตาวขช3WRP3-3ร 5ศร์

รคเปุาม	WP/WRP-W
รคเปกครับผุลเกร	ผH-WPP-B1-ที่
กลเป็นญชุาม	P้า'(11MMM่าป
ผเม็บอขพนขเตน	ป/11ใ*M*ก(
รับยอาตาร	ขบ คาผแขร์3ศ์13(3ร่ย2ป่ขทโสแด็213)3กท่อมคน3)3กท่อมคน3)3PฏฐP3Rะจ03ผHB1

ลวจเช	รีการ	ผลการตรผลการด			ค้าวีกดดต
		ดี	ดีแก้	ใช้ขอารีเ	
	ร็ฐทีE				
1	สอยตาวจขอยมศศ3ฉลื่ฏ3)TART	✔			
้า	สอยตาวขรวขั้ทอ.ไทเวล์	✔			
้	สอยตาวขรส ยาย.ไว3PฏฐP	✔			
ป	สอยตาวจขอยม ศ2แ.ท 2-ปไ.2	✔			
(	สอยตาวขรวขชี3BATTERY	✔			
0	สอยตาวขอยมศศ2แ.ท 2ว.แไร้ปัท	✔			
	สอยตาวขอยมศศ2แ.ท 2ว.แไร้ปัทลลลลลบัสอ(CMลลลลลบัสอ				
ย	สอยตาวจชีขอดงทขวใไทาขอ.ไทเวล์ทเม3PฏฐP	✔			
	ในF-ข/ที2แง-ปไาจ2ลลลลลไMลลลลลW				
	ย ดดอทด 22แง้ไลลลลลจำ(MลลลลลP)พ				
	ดอทด 22แ.ท 2ว.แไร้ปัทลลลลลMลลลลลP)พ				
	ว ยHทที่ขอดงทข2ลลลลล00ปล่ลMลลลลลวทล				
	ขยขทาอขยอไค่ลลลลล1MMลลลลลRPฉ				
	ดไหท้าลไอ้ลลลลลMลลลลลทไหร่				
	ย ดดอทด 22แง้าแขลลลลลMลลลลลP)พ				
	ดอทด 22แ.ท 2-ปไ.2ลลลลลต(ลลลลลP)พ				
C	สอยตาวจขอยมศศอมศรเขยขทอแไ2	✔			
ไ	สอยตาวจขรขนัข2	✔			
1M	สอยตาวจขอยม ศ2แง-ปไาจ2	✔			
11	สอยตาวขดไใช้ขปกไาริเ	✔			
้า	สอยตาวขดไใช้ขปกไาได้	✔			
้	สอยตาวขขชยขทOยทดงจ้ขมไหท3BATTERY	✔			
	ผอิTRฐ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1790.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.30.....ชม.				
	START.....15.20.....ชม.				
5	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM251100022
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....122.....F				
2	เวลา	✔			
	STOP.....15.30.....น.				
	START.....15.20.....น.				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.20.....ชม.				
	STOP.....1530.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM251100026
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คยูปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพยูปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพยูปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1730.....ลิตร				
´ /	ตารวจเช็คา สัต-ปลัททยMERทปลัง02ทไทพ	✔			
´ 5	ตารวจเขา1263-ลสบยัตวิ-	✔			
´ `	ตารวจเขา133ว13ศีขรคนาลต-	✔			
´ n	ตารวจเข ตดศีตมCตวมี	✔			
	ตารวจเขตGลทHPฟ				
´	าย62ว้า1แะ	✔			
	RขขขขขNขขขขขแตนยี				
	ทขขขขขNขขขขขแตนยี				
	พขขขขขNขขขขขแตนยี				
/	ขรคนศู้	✔			
	ขรคนศู้ขขขขกNขขขขขญ				

ล พลส	รวิการ	ผลการครบริษัท			อเถือต์
		2.	มีaCป	ตดีตรวมี้	
5	าย5ฬนีตา สัต-	✔			
	พทโลขขขขขก่ก/Nขขขขขจนข				
	พท4Pขขขขก่ก5Nขขขขขจนข				
`	C.ภจตริงทAไททERT	✔			
	C.ภจตริงทAไททERTขขขขขNขขขขขแตนยี				
n	าย62แว26-	✔			
	ท5RขขขขขNNขขขขขWวสีต				
	พ5NทขขขขขNNขขขขขWวสีต				
	R5พขขขขขNNขขขขขWวสีต				
B	ตารวจเขCภและวีตา สัต-	✔			
	ตารวจเขเช็คา สัต-ปลัวขาทีี-ดี				
´	าย6ฬนีตา สัต-	✔			
	พท4Pขขขขก่ก5Nขขขขขจนข				
	พทโลขขขขขก่ก/Nขขขขขจนข				
/	ต0ใบ7GแU-ลสบยัตวิ-	✔			
	ต0ใบ7GแU-ลสบยัตวิ-ขขขขข่L ขขขขข8				
5	แว26--ลสน6-วรงจตว่าลปี	✔			
	แว26--ลสน6-วรงจตว่าลปีรขขขขขNขขขขขPพอ				
`	แว26--ลสน6-บยัตยัY-	✔			
	แว26--ลสน6-บยัตยัY-ขขขขข95ขขขขขPพอ				
n	ขรคนวาแวาต3	✔			
	ขรคนวาแวาต3ขขขขขก่กNขขขขขขRPM				
B	ต0ใบ7GแU-ลสน6-บยัตยัY-	✔			
	ต0ใบ7GแU-ลสน6-บยัตยัY-ขขขขขNขขขขข8				
L	วรยต	✔			
	พท4Pขขขขก่ก5Nขขขขขข-ข				
	พทโลขขขขขก่ก/Nขขขขขข-ข				

[redacted]

อเถือต์

รวิตโท้พ ตารวจเขรขาทีังอ้ายา1ลสะ6ถ2ทปี

ขาถอ์ วจเขขรคน้าลตบปลัวขาทีังอำ

ท ว่าใา ว ต2 ร.ยินัวียี,ต-ปีาียี

การวกังลปอา ตารวจเขา1263-ลสิต6ล-แ3ตตตุ้

ลลำดูกดผลการรายุลตน

☑ ลัทขยูU36ตเปัค-วอาเงวุ้3าลตี

☐ ทพ/ขยูU36ตเปัค-วอาเงแลอร้3ะปี้ ตลตีมีลCปตุ้ทุ(ฟM)

PLUS+

สรบขลตผจลขผจรั้จิจัรยดหีผร กลพ

ตตาทีตารวจเขทHENทSทะ6ถ2ทปี

รอลขกำา	RE/HENSW
รอลขิทรลีึกรลกร	ฟณSHENSHSN5
ิลมตฟีุลกำา	PM/ทNNN/n
บลำหฟิงานสลตน	´5//N/n
ษตี้ทาร	ขต63ขลอตีท(ทงุท(ทะ้ว้-ลตัง(ท(ทCน้า130ท(ทCน้า130ท(ทบลตีCภลตหทฟณ

ล พลส	รวิการ	ผลการครบริษัท			อเถือต์
		2.	มีaCป	ตดีตรวมี้	
	ตารวจเขตGลทHPฟ				
´	ขรคนศู้	✔			
	ขรคนศู้ขขขขขก่กNขขขขขญ				
/	าย6ฬนีตา สัต-	✔			
	พทโลขขขขขก่ก/Nขขขขขจนข				
	พท4Pขขขขก่ก5Nขขขขขจนข				
5	C.ภจตริงทAไททERT	✔			
	C.ภจตริงทAไททERTขขขขขNขขขขขแตนยี				
`	าย62แว26-	✔			
	R5พขขขขขNNขขขขขWวสีต				
	ท5RขขขขขNNขขขขขWวสีต				
	พ5NทขขขขขNNขขขขขWวสีต				
n	ตารวจเขCภและวีตา สัต-	✔			
B	าย62ว้า1แะ	✔			
	พขขขขขNขขขขขแตนยี				
	ทขขขขขNขขขขขแตนยี				
	RขขขขขNขขขขขแตนยี				
	ตารวจเขวาขาทีี-ดี				
´	ตารวจเข ตดศีตมCตวมี	✔			
/	ตารวจเขา1263-ลสบยัตวิ-	✔			
5	ตารวจเขขะวีทำต0ยี้-ไวีทีโ-ตGลขว3ขOบ,ตุ้6วขาทีี	✔			
`	ตารวจเขา133ทNไNUไL ทพทโลท	✔			
n	ตารวจเขขะตีาต-	✔			
B	ตารวจเขข้ตขรวตครั้งสว้าต1ปลัทNไททERT	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....940.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	เวลา	✔			
	STOP.....15.30.....น.				
	START.....15.20.....น.				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....127.....F				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.20.....ชม.				
	STOP.....15.30.....ชม.				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251100045
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | สวนกลางโต้คัน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....150.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....417.....โวล์ต				
	S-T.....413.....โวล์ต				
	T-R.....412.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....7.5.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R.....4.7.....แอมป์				
	S.....5.3.....แอมป์				
	T.....6.8.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

สาเหตุ ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คแรงดันน้ำออก

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251100044
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....411.....โวล์ต				
	S-T.....412.....โวล์ต				
	T-R.....413.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
0	ตารวจเช็าค ส	✔			
	ยปปปปปไว้ปปปปปปี-คห				
	Rปปปปปป้อปปปปปปี-คห				
	Nปปปปปป์1ป5ปปปปปปี-คห				
2	ตารวจเชย43คลับตื้ดนกไControl	✔			
5	ตารวจเชสบสบยBหนกไControl	✔			
^	ตารงสีใฮาร์มHยย้ำที่Control	✔			
J	ตารวจเชขอลไOฺ๋๋คู่ไมOMช	✔			
	ขอยFFอไยetปปปปป์1ปปปปปปี-คห				
ย	ตารวจเชไUressureไยwitch	✔			
	WONORนี่ไไปฟWU				
´	ตารวจเชสบสบยBหรรวาไWONOR	✔			
โ	ตารวจเช ?H3Sกมวะกส	✔			
	ตารวจเช ?H3Sกมวะกสปปปปป/ปปปปปปUยก				
1	ตารวจเชสบสบยBหรรวาไUฟWU	✔			
0	ตารวจเชสีใฮาร์มHยย้ำที่Wotorไ พคไUump	✔			
2	ตารวจเชสีใฮาร์มHยย้ำที่CheckไTalve	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		3P	ีกไะ	ีอีฮาวสปี้	
	CONNROน				
´	ตารวจเชไUressureไยwitch	✔			
โ	ตารวจเชสบสบยBหนกไControl	✔			
1	ตารงสีใฮาร์มHยย้ำที่Control	✔			
0	ตารวจเชย43คลับตื้ดนกไControl	✔			
2	ตารวจเช ?H3S	✔			
	R-ยปปปปปป์ปปปปปโรพพห				
	ย-Nปปปปปป์00ปปปปปโรพพห				
	N-Rปปปปปป์ปโปปปปปโรพพห				
5	ตารวจเชขอลไOฺ๋๋คู่ไมOMช	✔			
	ขอยFFอไยetปปปปป์15ปปปปปี-คห				
^	ตารวจเชสบสบยBไuseไControl	✔			
J	ตารวจเชไฟไshow	✔			
ย	ตารวจเชเช็าค ส	✔			
	ยปปปปปป์1ป1ปปปปปี-คห				
	Rปปปปปป์ไ5ปไ5ปปปปปี-คห				
	Nปปปปปป์ไ/ปปปปปปี-คห				
	WONORนี่ไไปฟWU				
´	ตารวจเช ?H3Sกมวะกส	✔			
	ตารวจเช ?H3Sกมวะกสปปปปป/ปปปปปUยก				
โ	ตารวจเชสบสบยBหรรวาไUฟWU	✔			
1	ตารวจเชสีใฮาร์มHยย้ำที่Wotorไ พคไUump	✔			
0	ตารวจเชสีใฮาร์มHยย้ำที่CheckไTalve	✔			
2	ตารวจเชBS3พ-าคไล้ยีอคไWONOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		3P	ีกไะ	ีอีฮาวสปี้	
5	ตารวจเช ?H3Sกมี้	✔			
	ตารวจเช ?H3Sกมีปปปปปไ2/ปปปปปปUยก				
^	ตารวจเชBS3พ-าคไล้ยีอคไWONOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		3P	ีกไะ	ีอีฮาวสปี้	
5	ตารวจเช ?H3Sกมี้	✔			
	ตารวจเช ?H3Sกมีปปปปปไ12/ปปปปปปUยก				
^	ตารวจเชสบสบยBหรรวาไWONOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตารวจเชขวา.ลีHรี้าคาคงมสรีค3ยทห

สาเหตุ ตารวจเชขรส-Bาก็-ลีHรขา.ลีHงร้า

คำแนะนำ Fมขรส-ลค้อ3Fลี้ขาSกH

การแก้ปัญหา ตารวจเช ?H3Sกมี้

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ ไม่ปฏิไรลิHย่วสาเงวาไาก้

☐ มีไปฏิไรลิHย่วสาเง พกรอไสิลHFPอคก้ำ-กไล้ที่ไ(CW)

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตารวจเชขวา.ลีHรี้าคาคงมสรีค3ยทห

สาเหตุ วจเชขรส-Bาก็-ลีHรขา.ลีHงร้า

คำแนะนำ Fมขรส-ลค้อ3Fลี้ขาSกH

การแก้ปัญหา วจเช ?H3Sกมี้

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ ไม่ปฏิไรลิHย่วสาเงวาไาก้

☐ มีไปฏิไรลิHย่วสาเง พกรอไสิลHFPอคก้ำ-กไล้ที่ไ(CW)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251100032
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....666.5.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1900.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....130.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็ครระดับน้ำกลั่นในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251100029
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....85.....F				
	ความเร็วรอบ.....1900.....RPM				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....130.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....66.9.....ชม.				
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็ครระดับน้ำกลั่นในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251100030
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คขุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำยอก.....350.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....666.9.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....2000.....RPM				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....83.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....113.....F				
บ	ตารวจเชริคครัค สขว"า-ปด	✔			
´ ห	ตารวจเช/ ส1 ต	✔			

ล พลส	รวีการ	ผลการครบริษัท			อเวือต์
		03	25-ลช	ป 5 ว/3ส	
´´	ตารวจเชี่ปป 5 ลป03	✔			
´ น	ตารวจเชชี ชว"ีกีวโจิว1"ลปใBCโTTJRE	✔			
´ F	ตารวจเชเรือคคัะคคีปุ่ปิด	✔			

[redacted]

อเวือต์

รวัดไท้ห ตารวจเชวชาเปใละ5วโจิ/ขLO Hข

ชวิอต์ วจเชชว"1า-ปัสปโวชาเปใละ5ว

ห ว่าโว ชี้ชว"ไป ๐O5ชาะ-โ

การวกิจลปฺอว วจเชรือะคค"5คะ-คM สปค2คคลปาวิ

สล่าดูกผลการงานสลคน

☑ BBชIขLทWคะคWโ ตว/าแวว3สคา-ปส

☐ BBuขแLWWคะคWโ ตว/"แ42-ร1ค/ขีโ"ใ-ปโ25-ลสป35BAYช้า

PLUS+

สรนชลคผจลลขผจรัจิจัรยดหีผร กลพ

ต า โตารตรวจเชชBVuGBIB/ขLO Hข

รอลชกว่า	RuuทVuGIw
รอลชิทรดี้กรลกร	ทีIVuGIVทั
ลมดพี่สกว่า	4ชนบ"ทหทน6
บลำดหีงานสลคน	นทก่ากนทน5
ษต์ทาร	ชุะคว- /ขBBx3B|Bx3B|Bวิหครุ ไง3B|BลีวีคOB|BลีวีคOB|BH-ปโล77- BI?

ล พลส	รวีการ	ผลการครบริษัท			อเวือต์
		03	25-ลช	ป 5 ว/3ส	
	ตารวจเชช5 ร"ี ดชปโวชาเปใลัดดย				
´	จอีวโไร ร"ี ต	✔			
	8TโRTชชชชช5ชFโชชชชชจัช				
	8T94ชชชชช5ชณโชชชชชจัช				
น	ปQHMNWพ"ะคร"ปุ่ปิด	✔			
	ปQHMNWพ"ะคร"ปุ่ปิดชชชชชชชชชชF				
F	2"โอะคคัะตวจณ-ปว1พโ	✔			
	2"โอะคคัะตวจณ-ปว1พโชชชชชชชชชช48ไ				
ณ	2"โอะคคัะตคร"ปุ่ปิด	✔			
	2"โอะคคัะตคร"ปุ่ปิดชชชชช6Fชชชชช48ไ				
S	ชว"ัวนเรวปด	✔			
	ชว"ัวนเรวปดชชชช์ณบ7ชชชชชR4ช				
โ	วรุ	✔			
	8T94ชชชชช5ชณโชชชชชคช				
	8TโRTชชชชช5ชFโชชชชชคช				
7	ปQHMNWพ"ะคร"ปุ่ปวสด	✔			
	ปQHMNWพ"ะคร"ปุ่ปวสดชชชชช์ช6ชชชชชF				
	ตารวจณชวชาเปใลัดดย				
´	ตารวจณเชร็อะคคัะคคีปุ่ปิด	✔			
น	ตารวจณช/M 1BCโTTJRE	✔			
F	ตารวจณเชร็อะคคัะคีปุ่ปวสด	✔			
ณ	ตารวจณช/M 1"ชาเปใลัดดย	✔			
S	จีอะคคัะตวจณ-ปว1พโ	✔			
	จีอะคคัะตวจณ-ปว1พโชชชชช์7FชชชชชขุปWดา				

ล พลส	รวีการ	ผลการครบริษัท			อเวือต์
		03	25-ลช	ป 5 ว/3ส	
โ	ตารวจณช5 ร"ี ดชปโBTชชมRBชปใจO0BโT8	✔			
7	ตารวจณช/M 1tJOL5ฐชM สUดดN-ชรคชเวิ๊ดะรวชาเปใ	✔			
6	ตารวจณเชริคคBชIGณLBBTโRT	✔			
บ	ตารวจณช/ ส1 ต	✔			
´ ห	ตารวจณเชชี ชว"ีกีวโจิว1"ลปใBCโTTJRE	✔			
´´	ตารวจณเชี่ปป 5 ลป3/3ส	✔			
´ น	ตารวจณเชี่ปป 5 ลป03	✔			
´ F	ตารวจณเชปOL5ฐชอ๊ดชาเปใ	✔			
´ ณ	ตารวจณช/M 1tJOL5ฐชีรN-BโT8	✔			
´ S	ตารวจณเชริคครัค สขว"า-ปด	✔			
	ตารวจณเชคN-BV4Y				
´	ตารวจณเชล72/0โ5 ร"ี ต	✔			
น	ระ05ว2/	✔			
	8ชชชชชชชชชชช2ปIJย				
	Rชชชชชชชชชชช2ปIJย				
	7ชชชชชชชชชชช2ปIJย				
F	ระ02"โอะต	✔			
	Rl8ชชชชชณนชชชชชชช.รุอต				
	8ITชชชชชณนชชชชชชช.รุอต				
	TIRชชชชชณนชชชชชชช.รุอต				
ณ	ชว"ักวิ	✔			
	ชว"ักวิชชชชชณนบบชชชชชชิZ				
S	จอีวโไร ร"ี ต	✔			
	8T94ชชชชช5ชณโชชชชชจัช				
	8TโRTชชชชช5ชFโชชชชชจัช				
โ	ล7ล ายBCโTTJRE	✔			
	ล7ล ายBCโTTJREชชชชชชชชชช2ปIJย				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....87.....PSI				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
6	เวลา	✔			
	START.....15.36.....น.				
	STOP.....15.46.....น.				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1780.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขที่ใบงาน	PM251100031
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความดี	✔			
	ความดี.....49.9.....HZ				
2	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.36.....ชม.				
	STOP.....15.46.....ชม.				
5	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.36.....ชม.				
	STOP.....15.46.....ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....107.....F				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✣

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251100033
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....111.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....87.....PSI				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	เวลา	✔			
	START.....15.36.....น.				
	STOP.....15.46.....น.				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.36.....ชม.				
	STOP.....15.46.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....940.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตามระยะเวลาการใช้งาน

สาเหตุ เช็คตามระยะเวลาการใช้งาน

บริษัทฯ 3 ครั้ง/ปี

ทรัพย์สินฯ เช็คครั้งละ1/ ชุด/1ปี1ครั้ง/ปี3ครั้ง/ปี

อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการซ่อม

☑ น้ำมันหล่อลื่น-1เครื่องยนต์ ☐ น้ำมันหล่อลื่น-1เครื่องยนต์/ไส้กรองน้ำมันเครื่อง/ไส้กรองอากาศ/ไส้กรองโซล่า

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คหออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คหออากาศไอดี	✔			
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.46.....ชม.				
	START.....15.36.....ชม.				
4	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				

[redacted]

PLUS✣

อ จำสเกตีสสกด หงดเตง วตนพกครทสี

ต-ร-จตรวจเชตโีแPิGิสิ-ปต

หสส่าษ	HPWaPGW
หสสเบ ชไ่ตสท	EtGWPPGdGN
ไวเนไปอ่าษ	PMeWNNNTtR
ฏสษเนไล้จอสตจ	sNWWeNetท
ชยไงงาบา	จฉเรีง-สฟิตุ้สงว1ชล-จบตไโ้Cพรตร52ีCพรตร52ีPMPw..ฟิEชย่

ริสีย	วผพา	ดีทา ต ฏตเชทบ			หยาผเหตุ
		ะ้	ยช/C0	ว-ช-ะสั้ม	
	E.Sw.ณ				
`	ตรวจเชตาชรตสส	✔			
	ภนนนนูนูนทนนนนนสวทีต				
	พนนนนูนูนทนนนนนสวทีต				
	เนนนนูนูนทนนนนนสวทีต				
ะ	ตรวจเชตาสF-ตอีEณZtnณL	✔			
7	ตรวจสว5ช-ว3 จ-10วชีEณZtnณL	✔			
้า	ตรวจเชตาจอิตงF-ว1บ1ตอีEณZtnณL	✔			
ท	ตรวจเชตาชรจัเ1	✔			
	ภGนนนนนน้าNนนนนนน4วลตต				
	พGภนนนนน้าN6นนนนนน4วลตต				
	IGพนนนนน้าN6นนนนนน4วลตต				
ุ	ตรวจเชตาาจ้.TAพีณ.Oโิ	✔			
	าง-วิไภ9ไนนนนนนBินทนนนนนสวทีต				
B	ตรวจเชตาีPr9ssนเชีวพไEYศ	✔			
R	ตรวจเชตาสF้HนอีEณZtnณL	✔			
6	ตรวจเชตา1CิIภศลw	✔			
	M.I.พีอีPMP				
`	ตรวจเชตาสF-ต่เวเรรวโโM.I.พ	✔			
ะ	ตรวจเชตาชรจัเ11/ ง0/-	✔			
	ตรวจเชตาชรจัเ11/ ง0/-นนนนนNนนนนนนPกg				
7	ตรวจเชตาช-ว3 จ-10วชีMผเผิชลคีPump	✔			
้า	ตรวจเชตาช-ว3 จ-10วชีEศ9ชิTaLv9	✔			
ท	ตรวจเชตาสF-ต่เวเรรวโโPMP	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....160.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คแรงดันน้ำออกทุกครั้ง

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251100046
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....14.2.....แอมป์				
	T.....12.5.....แอมป์				
	R.....12.5.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251100047
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....409.....โวล์ต				
	R-S.....409.....โวล์ต				
	S-T.....408.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....33.5.....แอมป์				
	R.....35.5.....แอมป์				
	S.....32.9.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา เช็คแรงดันน้ำจ่ายออก

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		าM	ไญV	ดกฎกชดกMป	
C	ชะวรีเสมว้ดชยเดดจแบย	✔			
	ชะวรีเสมว้ดชยเดดจแบยวววว-ชนวววววแบE ช				
D	ยีผิดชธีฎกชหลอก้VดอฬีZศุRฬVดอชดาพลีS	✔			
-	ยีผิดชธีชะวรีเสมว.แมดแธม้	✔			
ทม	ยีผิดชธีหมดดกฎกฉ(ดาM	✔			
ทท	ยีผิดชธีผิด/ฎชีไหมีชยมดอ	✔			
ท้า	ยีผิดชธีกว3กจผด/ฎชีทMมE6แพลีS	✔			
ทง	ยีผิดชธีชะ99ชะ9กปีกมชแด้	✔			
ทช	ยีผิดชธีชะวรีแส.แมดดปช้	✔			
ท	ยีผิดชธีกว3กจผด/ฎชี3กปWEผีอีหมฬMมEวีดีชยมดอ	✔			
	ยีผิดชธีE6แพHฎ0				
ท	ราฎชะโก	✔			
	ววววนวววววโดม7				
	Rวววววนวววววโดม7				
	Sวววววนวววววโดม7				
้า	กมูMม	✔			
	กมูMมวววววว นวววววeP				
ง	ราไขยาร์	✔			
	R5SวววววชนนวววววีมัE				
	5RวววววชนนวววววีมัE				
	5วีวววววชนนวววววีมัE				
ข	เชยกชัดพเสุ๊R	✔			
	เชยกชัดพเสุ๊Rวววววนวววววโดม7				
	ยีผิดชธีโดไภาอฎกชหลอก้	✔			
์	ชรมีวมอฎกชหลอก้	✔			
	วีOฎวววววท ร์าทวววววชมว				
	วีAศีวววววท ววทวววววชมว				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251100036
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.11.....ชม.				
	วีOฎวววววท ร์าทวววววชมว				
้า	ดีแก	✔			
	วีAศีวววววท ววทวววววั้ว				
	วีOฎวววววท ร์าทวววววั้ว				
ง	ไขยาร์แสมว้ดชยเดดจแบย	✔			
	ไขยาร์แสมว้ดชยเดดจแบยวววววนวววววฎS2				
ข	กมดชยีหด9	✔			
	กมดชยีหดชวววววท นนวววววัฎฬศ				
	ดศ.36ม่บ้แส.แมดดปช้	✔			
	ดศ.36ม่บ้แส.แมดดปช้วววววท้ำวววววว1				
์	ดศ.36ม่บ้แสมว.แมดแธม้	✔			
	ดศ.36ม่บ้แสมว.แมดแธม้วววววนวววววว1				
C	ไขยาร์แสมว.แมดแธม้	✔			
	ไขยาร์แสมว.แมดแธม้วววววD วววววฎS2				
	ยีผิดชธีดียยมดดปช้				
ท	ยีผิดชธีกว3กจพเสุ๊R	✔			
้า	ยีผิดชธีมีกกูมือผสชจาะVดอพเสุ๊R	✔			
ง	ยีผิดชธีกว3กจดียยมดอปช้	✔			
ข	ยีผิดชธีหมดดกฎกฉ(ดดปMป	✔			
	ยีผิดชธีชะ99ชดA)GAGพวีAศี	✔			
์	ยีผิดชธีกกปจก้	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด า6ทMมดียยมดอผงฎช/ชะผสกว/าก้

สาเหตุ ดชธีกมจขแดม/Vดอดียยมดอผงฎช

คำแนะนำ หลีกมภะดกาหดู้ชะเอ

การแก้ปัญหา ยีผิดชธีชะวรีแสฎแงม้3กปWไ้bยดะดชMม

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ เพพว/ใบ9ะEบอก้ดภชยีผดชMป9ชแตป ☐ เพพ้ว/ใบ9ะEบอก้ดภชยีผไม้โจ9กบมอทMมEเดอไฎ(VดMฎพT0ศก

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251100035
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความแรงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ชั่วโมงการทำงาน.....66.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....2000.....RPM				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....1500.....PSI				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ เทสระบบประจำสัปดาห์

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251100039
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
5	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน.....66.3.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251100034
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....580....ลิตร				
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก....350....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....120....F				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....80....PSI				
	แอมมิเตอร์....0....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน....64.1....ชม.				
	ความเร็วรอบ....1900....RPM				
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM251100038
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	R-S....400....โวล์ต				
	T-R....400....โวล์ต				
	S-T....400....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ความถี่	✔			
	ความถี่....49.9....HZ				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP....15.21....ชม.				
	START....15.11....ชม.				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY....0....แอมป์				
6	วัดกระแส	✔			
	T....0....แอมป์				
	S....0....แอมป์				
	R....0....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง....1780....ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....122....F				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START....15.11....ชม.				
	STOP....15.21....ชม.				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....0....PSI				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ....1497....RPM				
5	เวลา	✔			
	STOP....15.21....น.				
	START....15.11....น.				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....83....F				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเหมยา ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

ยาแด เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาด

การแก้ปัญหา ตรวจระดับน้ำกลั่นในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			เมายแดุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1725.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....86.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
3	เวลา	✔			
	STOP.....15.21.....น.				
	START.....15.11.....น.				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....123.....F				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....15.11.....ชม.				
	STOP.....15.21.....ชม.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พรีทพเพทรัดม้ จำกัก

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

ร้ยงาน	RE/GEN-W
ร้ยเครื่องจักร	CH-GEN-G-02
เลขทมใบงาน	PM251100037
วันทม่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่หาคาร	คลับแฮ้าส์ | จี | ส่วนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			เมายแดุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....49.9.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....15.21.....ชม.				
	START.....15.11.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

เมายแดุ

รายละเหมยา ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

ยาแด ชุดความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นภายในแบตตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251100050
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....7.2.....แอมป์				
	R.....6.9.....แอมป์				
	S.....5.9.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....150.....PSI				
6	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251100051
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....11.6.....แอมป์				
	T.....13.....แอมป์				
	R.....12.6.....แอมป์				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....402.....โวล์ต				
	T-R.....403.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....403.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....13.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เทสระบบประจำสัปดาห์

สาเหตุ เทสระบบประจำสัปดาห์

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS✛

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251100049
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	บี1	ส่วนกลางใต้ดิน1	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....405.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็ค show	✔			
2	ตรวจเช็คสวิ่ง	✔			
	Rดดดดด/2ดดดดด-ห้10				
	sดดดดด/5ดดดดด-ห้10				
	tดดดดด/4ดดดดด-ห้10				

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ดฮาฮFตารวจเช"ิR. ย ปุ19ชU0

รหัสงาน	"า.ร้"R.til
รหัสเครื่องจักร	Cหย้า..tiVะaะ
เลขที่ใบงาน	.ท/3ะ/aaaะ2
วันที่ปฏิบัติ	ac5ะ/5/a/3
ชื่ออาคาร	ชฐ[ชาลอฟU0	B7ะ	ปริสโซFะดด9นิะ ์ภิใไ ์ภิใไ	.ew. ดิพ CฟVะ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		97	-สลับ	หยสยาวปี้	
	C6ยิN				
ะ	ตารวจเชขปรนาL0-ะFจิ	✔			
/	ตารวจเชขใ9ยฮาอิก VkยยmRp	✔			
ไ	ตารวจเชขสยาะโย้ขHFจใ9 .Rs	✔			
	m6uv6m				
ะ	ตารวจเชขป้ยวยาEJหกิ้ฟ0	✔			
/	ตารวจเชขสยาะโย้ขHFวยาEJหกิ้ฟ0-ี้ .ew.	✔			
	ใ9-ะจิใจไหหสดดดดดะ3ะดดดดด.ใv				
	ฟโฟเป็นมิณใUTJหวิ้ดดดดดดใ3ดดดดด้า				
	ขรัช้วาเราฟBดดดดดะHaaดดดดดดR.ฟ				
	ขูรวAัสยาะโย้ดดดดดด44ห1ดดดดดดจ่ด				
	-ะจิจิใจะEaหวTuFดดดดดaะดดดดดด.ใv				
	-ท้นวหาOดดดดดดaะดดดดดด-ห้10				
	ใ9-ะจิจิใวบยดดดดดดaะดดดดดด.ใv				
	-ะจิจิใUTJหTEิดดดดดZ3ดดดดดด.ใv				
ไ	ตารวจเชขใย้ VkยยmRp	✔			
c	ตารวจเชขิยิยิใจิใจEaหวTuF	✔			
	ตารวจเชขิยิยิใจิใจEaหวTuFดดดดดด2aaดดดดดดTuดา				
3	ตารวจเชขิยิยิใยิขัขร่าอหิ	✔			
2	ตารวจเชขปย่ยิ	✔			
5	ตารวจเชขิจิยิลใUTJหวิ้	✔			
4	ตารวจเชขุรว่าEหิ .ew.	✔			
H	ตารวจเชขิยิB Wk6ekN ขยekRย	✔			
ะa	ตารวจเชขปJหหสยยปีหวปใ้	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		97	-สลับ	หยสยาวปี้	
5	ตารวจเชขปใยัดนล Coitrol	✔			
4	ตารปุหยิสยากโย้สิบHF Coitrol	✔			
H	ตารวจเชงโจดงหิยิมิดนล Coitrol	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		97	-สลับ	หยสยาวปี้	
ะะ	ตารวจเชขปJหหสยยปีหว97	✔			
ะ/	ตารวจเชขปJยขรอัก/ปรัจิวลิ้บหF VkยยmRp	✔			
ะไ	ตารวจเชขิจิยิลใUTJหTEิ	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด วกปใิBB1ร้งใปุ19ชU0

สาเหตุ วกปใิBB1ร้งใปุ19ชU0

คำแนะนำ ย

การแก้ปัญหา ย

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ ะด1Wแยิดแย้ยิวปางวา7ิยางห้ ☐ /ด1Wแยิดแย้ยิวปาแง-ไวรปิปแJFก7JดลฟF-สลิบห7ส &Cพศ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตารวจเชขขาEJฟFรูสา1ร้งใปุ19ชU0

สาเหตุ วจเชขร่าอหิบหF วยาEJฟFรูสา

คำแนะนำ กไขร่ดัปหสรกไสหรุอF

การแก้ปัญหา ตารวจเชขิจิยิลใลุใโดิ้ย-Bดวดหา7J

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ ะด1Wแยิดแย้ยิวปางวา7ิยางห้ ☐ /ด1Wแยิดแย้ยิวปาแง-ไวรปิปแJFก7JดลฟF-สลิบห7ส &Cพศ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-02
เลขที่ใบงาน	PM251200021
วันที่ปฏิบัติ	04/12/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....600.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....66.4.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....130.....F				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ เช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นภายในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-FPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251200018
วันที่ปฏิบัติ	04/12/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....580.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....140.....F				
	วัดแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....64.2.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....65.....PSI				
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นภายในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-01
เลขที่ใบงาน	PM251200020
วันที่ปฏิบัติ	04/12/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์	จี	ส่วนกลางจี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คท่อยางท่อไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
´ 0	ตารวจเช็จจค สภัค-ปคห	✔			
	ตารวจเช็จจค สภัค-ปคห/////412/////ปคร5ค				
´ ล	5คบยคห์ันก-ไลมSSERค	✔			
´ 2	5คบยคห์ CnดุชทกจอัทโรพMERโอ้ท GรไมSL	✔			
	5คบยคห์ Cnดุชทกจอัทคีสยทันนจ5ช				
´	ยดทรงจจนเช็งจค สภัค-ปคห	✔			
	ยดทรงจจนเช็งจค สภัค-ปคห////N/////PLพ่				
1	ีAนบีดจเชAปทัคแจ้จ	✔			
	ีAนบีดจเชAปทัคแจ้จ/////ง/////T				
0	ับก็ดตับตัว	✔			
	ับก็ดตับตัว/////ลW4/////RPM				

ล พลส	รวีการ	ผลการครบริษัท			อเถือด์
		รท	ยCi3ย	ีกCnดสดทน	
ล	ีAนบีดจเชิงจAปทัปสHจ	✔			
	ีAนบีดจเชิงจAปทัปสHจ/////N/////T				
2	งขบณีพCnดุชทกจ	✔			
	LSแRS/////ล/1N////ี/				
	LSnP/////ล/0N////ี/				
พ	คบปก	✔			
	LSแRS/////ล/1N////จ/				
	LSnP/////ล/0N////จ/				
4	ยดทรงจจนเช็งจAปทัปสHจ	✔			
	ยดทรงจจนเช็งจAปทัปสHจ/////////PLพ่				
	5คบยคห์ 5UแI6P7				
´	5คบยคห์ 38ยรพCnดุชทกจ	✔			
1	38 กดขอไลมSSERค	✔			
	38 กดขอไลมSSERค/////N/////ยีาช				
0	ับก็จทH	✔			
	ับก็จทH/////ลW/W//////bB				
ล	งขบณีพCnดุชทกจ	✔			
	LSnP/////ล/0N////ี/				
	LSแRS/////ล/1N////ี/				
2	บงรCดาย่	✔			
	S////N/////ยีาช				
	L////N/////ยีาช				
	R////N/////ยีาช				
พ	บงรยดทรงจ	✔			
	RYL/////ลN/////ณบปช5				
	SYR/////ลN/////ณบปช5				
	LYS/////ลN/////ณบปช5				

[redacted]

อเถือด์

รวีสไี่ทพ 5คบยคห์ีคีสสทัทยงCสำดายข่จำรกAช

ขาือด์ 5คบยคห์ับก็-ดไอ้ทคีสสทัทยงCส

ท ว่าไจ ,ชิบก็ำกรุCดงแท

การวกังสปอา 5คบยตารวจเชCปงHจโจยว5คร้ัทHH

สถำคฤกผลการรายุสลคน

☑ ไม่ำฏูตวง5คทกจคต้ยคทนเวคโน

☐ ไม่ำฏูตวง5คทกจคต้ยอปเบ-วัค่ทุพทHร้ัทยCi3ยัทCไ(7M)

PLUS+

สรบชลคผจลชผจรั้จิจ้ยดหีผร กลพ

5กลกห5คบยคห์ีไ6ENไไจ้ำรกAช

รอลชกำา	RE/6ENYW
รอลชิทรคี้กรลกร	7tIY6ENY6YN1
ีลมดฟีุลกำา	PM1ไ1NNN4
บลำหจีงานสลคน	Nล/1/1N12
ษตี้ทาร	ีปงวคยเกาไปโลทไ(ไหบจCปกยทไไ้HควGไ(ไ้HควGไ(ไลโท38ยกไ7ย

ล พลส	รวีการ	ผลการครบริษัท			อเถือด์
		รท	ยCi3ย	ีกCnดสดทน	
	5คบยคห์ คีสสทัทนจ5ช				
´	5คบยคห์ันก-ไลมSSERค	✔			
1	5คบยคห์ ตารวจเชAปทัคแจ้จ	✔			
0	5คบยคห์ CnดุชทกจอัทโรพMERโอ้ท GรไมSL	✔			
ล	5คบยคห์ ตารวจเชิงจAปทัปสHจ	✔			
2	5คบยคห์ันก-ไG้ากCดีชุทH5UแไมSL	✔			
พ	5คบยคห์ ตารวตารวกผีบก็ดแจ้จ	✔			
4	5คบยคห์ันก-ไG้ากCดีชนกแจ้จ5Uโบบวีรู้ทH5งบคีสสทัท	✔			
ˇ	5คบยคห์ ตารวไ/ชNUยแไL5แRS	✔			
W	5คบยคห์ ีกณ-กจ	✔			
´ N	5คบยคห์ ีทำกับก็จHบทยชค-กาอัทโอมSSERค	✔			
´ ´	5คบยคห์ันก-คีสสทัทนจ5ช	✔			
´ 1	ตารวจเช็งจค สภัค-ปคห	✔			
	ตารวจเช็งจค สภัค-ปคห////442/////ปคร5ค				
´ 0	5คบยคห์ ีทัทCnคร้ัทณ	✔			
´ ล	5คบยคห์ ีทัทCnคร้ัทห	✔			
´ 2	5คบยคห์ ีว้าCดีชยุทจคีสสทัท	✔			
	5คบยคห์ 5UแI6P7				
´	ับก็จทH	✔			
	ับก็จทH/////ลW/W//////bB				
1	บงรCดาย่	✔			
	R////N/////ยีาช				
	L////N/////ยีาช				
	S////N/////ยีาช				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.30.....ชม.				
	START.....14.20.....ชม.				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.20.....ชม.				
	STOP.....14.30.....ชม.				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1497.....RPM				
5	เวลา	✔			
	STOP.....14.30.....น.				
	START.....14.20.....น.				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....123.....F				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด โปรแจคเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นภายในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	CH-GEN-G-03
เลขที่ใบงาน	PM251200019
วันที่ปฏิบัติ	04/12/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | จี | สวนกลางจี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้องไฟฟ้า CH

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....14.20.....ชม.				
	STOP.....14.30.....ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....113.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....87.....PSI				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	เวลา	✔			
	START.....14.20.....น.				
	STOP.....14.30.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คค่าความอ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....940.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่คู่ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....14.30.....ชม.				
	START.....14.20.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....401.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
	R-S.....401.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้งหลังใช้งาน

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นภายในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....150.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็ควาวเช็คเดอ	✔			
	ตรวจเช็ควาวเช็คเดอปปปปปำปปปปปP/2				
พ	ตรวจเช็ควงจรอีกจะMotorจะสตะPump	✔			
	แJHFJC				
า	ตรวจเช็ควรหยะJ01FsCJย	✔			
	รหยื่ทะ/etปปปปปพปมปปปปปปวักทท				
`	ตรวจเช็ควิบอนะ.useะแontrol	✔			
ล	ตรวจเช็ควภไล/how	✔			
ฏ	ตรวจเช็ควงรคว์	✔			
	Fปปปปปพปลปปปปปวักทท				
	/ปปปปปปิปลปปปปปวักทท				
	Hปปปปปปิปฏปปปปปวักทท				
ม	ตรวจเช็ควะPressureะ/w6tch	✔			
^	ตรวจเช็ควิบอนคไตะแontrol	✔			
พ	ตรวจีก(งอรีจอีกจะแontrol	✔			
-	ตรวจเช็ควจยิแตหกบยWรีวไตะแontrol	✔			
4	ตรวจเช็ควววจเช็	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรหมายเห			ีดายวิเคส
		เ้	วงคก	กองยรี่W	
	Fะ/ปปปปปฏำจปปปปปปวสหต				
	HะFปปปปปฏำจปปปปปปวสหต				
	/ะHปปปปปปฏาาปปปปปปวสหต				

[redacted]

ีดายวิเคส

รายลษน้อร ตรวจเชตวเรว3หกจจชงรชคจีชชนอVท

ิาีคส เชตรวจ้นรคก้กจเรว3หกจจชงร

ดุ กษๆ ีวจีั้กอยิโรงรชคจ

การ กฌญลพิา ตรวจเชตรวตเชีดิงสชทับยWรี่ว(ดเดเกร์ท

ะลกบึกผลการญบทะลตท

☑ ะาปชอว(ชตวิจยีโรตจนร์W(รคกW ☐ ะจุปชอว(ชตวิจยีโรตจวสตวฝโทชั้ทคกาจวงคก่กะคแM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-01
เลขที่ใบงาน	PM251200040
วันที่ปฏิบัติ	04/12/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

PLUS+

ะรท์ลปจนลลิจนรแนบานแรงดัผจมุกลร

ดอรอจตรวจเชตะwkPะอยิชชนอVท

ชีล้ำก	JP/kPBv
ชีล้าตรค้ำแมลกร	แHBkFPBชาสำๆ
าลีป้ำะาก	PMมุ?ำ?ำ?ฏา
หลกป้าญบทะลตท	ำญ/า?ว่ไม
ยค้ำแนาตาร	รสช(เยดยิทชะ[ะ?ะยิหวังสอยจ5คเก้ำะ]ะก้ทรต(Bะ[ะก้ทรต(Bะ[ะPUMPะFJJMะแHBา

ลูระ	รายการ	ผลการตรหมายเห			ีดายวิเคส
		เ้	วงคก	กองยรี่W	
	แJHFJC				
า	ตรวจเชตวิบอนคไตะแontrol	✔			
`	ตรวจเชตวะPressureะ/w6tch	✔			
ล	ตรวจเชตวิบอนะ.useะแontrol	✔			
ฏ	ตรวจเชตวภไล/how	✔			
ม	ตรวจเชตวงรคว์	✔			
	Fปปปปปฏาปปปปปปวักทท				
	Hปปปปปฏาจปปปปปปวักทท				
	/ปปปปปฏาปปปปปปวักทท				
^	ตรวจเชตวรหยะJ01FsCJย	✔			
	รหยื่ทะ/etปปปปปฏาลปปปปปปวักทท				
พ	ตรวจีก(งอรีจอีกจะแontrol	✔			
-	ตรวจเชตวจยิแตหกบยWรีวไตะแontrol	✔			
4	ตรวจเชตวววจเช็	✔			
	/ะHปปปปปฏาาปปปปปปวสหต				
	HะFปปปปปฏาาปปปปปปวสหต				
	Fะ/ปปปปปฏาำปปปปปปวสหต				
	MJHJFะ&ะPUMP				
า	ตรวจเชตวววจเช็คีกกง	✔			
	ตรวจเชตวววจเช็คีกกงปปปปปฏ้ำปปปปปP/2				
`	ตรวจเชตวนขเล้วต(ยWกยอ&ะMJHJF	✔			
ล	ตรวจเชตวิบอนตรวว3ก็ยMJHJF	✔			
ฏ	ตรวจเชตวววจเช็คีเดอ	✔			
	ตรวจเชตวววจเช็คีเดอปปปปปำปปปปปP/2				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นภายในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T-R.....410.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....36.....แอมป์				

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องจักร

คำแนะนำ ทำความสะอาดทุกครั้ง

การแก้ปัญหา ตรวจเช็คระดับน้ำกลั่นภายในแบตเตอรี่

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	CH-JPP-B1-03
เลขที่ใบงาน	PM251200042
วันที่ปฏิบัติ	04/12/2025
ชื่ออาคาร	คลับเฮ้าส์ | บี1 | ส่วนกลางใต้ดิน1 | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | PUMP ROOM CHB1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....350.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็คจุดคอยภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
7	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....29.1.....แอมป์				
	T.....23.7.....แอมป์				
	S.....20.4.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....411.....โวล์ต				
	R-S.....409.....โวล์ต				

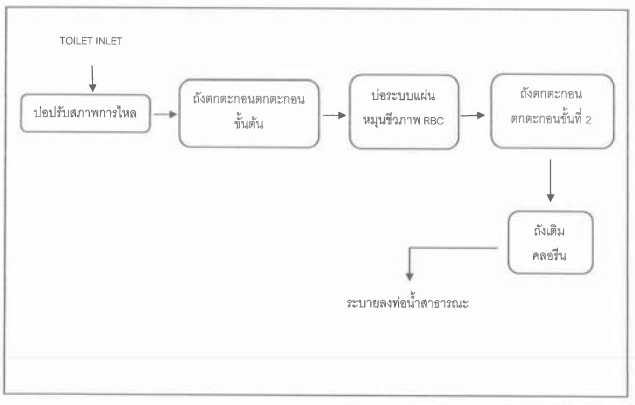
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

กรกฎาคม 68

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 118 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 02-259-1122

นิติบุคคลอาคารชุด Millennium Residences เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี ออกให้โดยกรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำที่แหน่งน้ำทิ้งตามปกติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งตลอดความผกระยะเวลาที่เครื่องรับ

ตรวจวัด และหากมีการตรวจพบว่าไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลและแนวทางแก้ไขด้วย

[redacted]

ออกให้โดย.....

(.....)

ผู้รับใบจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....

ออกให้โดย.....

วัน/เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้สารสกัดสิ่งปฏิกูล (ชื่อปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย											ปริมาณและการระบายตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้รับเก็บ
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ไม่ปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ไม่ปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ไม่ปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ไม่ปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ไม่ปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ไม่ปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ไม่ปกติ)					
1/7/2568	12	232	223.60	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
2/7/2568	11.6	290	232.00	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
3/7/2568	12.4	354	283.20	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
4/7/2568	12	368	294.40	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
5/7/2568	12.8	312	249.60	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
6/7/2568	12	286	228.80	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
7/7/2568	12.8	322	257.60	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
8/7/2568	12.71	237	189.60	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
9/7/2568	12	399	319.20	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
10/7/2568	12.3	300	240.00	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
11/7/2568	12.3	301	240.80	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
12/7/2568	12.6	309	247.20	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
13/7/2568	12.3	370	296.00	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
14/7/2568	13.6	241	192.80	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
15/7/2568	14.35	396	316.80	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
16/7/2568	13.2	324	259.20	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
17/7/2568	12.616	223	178.40	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
18/7/2568	11.6	367	293.60	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
19/7/2568	13.12	325	260.00	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
20/7/2568	12.4	254	203.20	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
21/7/2568	11.48	285	228.00	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
22/7/2568	11.6	362	289.60	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
23/7/2568	11.48	224	179.20	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
24/7/2568	11.6	321	256.80	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
25/7/2568	13.02	393	314.40	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L.	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
26/7/2568	13.53	222	177.60	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
27/7/2568	13.12	375	300.00	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
28/7/2568	12.8	451	360.80	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
29/7/2568	11.89	142	113.60	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
30/7/2568	14.82	345	276.00	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
31/7/2568	13.76	311	248.80	ระบาย	*	ปกติ	ปกติ	ปกติ	*	ปกติ	*	ปกติ	ลูกสิ่ง : ปีครั้ง	ปกติ			
สรุปรวม	390	9,701.00	7,760.80														

หมายเหตุ : กรณีไม่มีเครื่องวัดไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสียจะคำนวณการใช้ไฟฟ้าจากอุปกรณ์ไฟฟ้าแสดงแทน (ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย)

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Millennium Residance

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 118 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 20

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/อำเภอ : เขตคลองเตย

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 604

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 30/2558 ออกให้โดย : กรมที่ดิน หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแผ่นจานหมุนชีวภาพ (Rotating Biological Contactor ; RBC) 560.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 390.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 9,701.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 7,760.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. EM A+NONG DUEN 25.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปกติ

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ระบายอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

[redacted]

ในอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ในอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๑

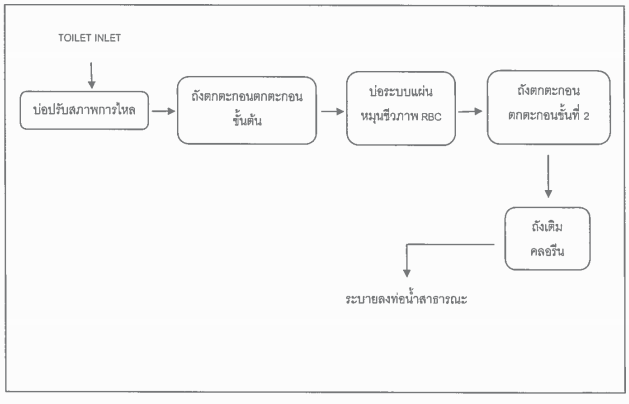
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

สิงหาคม 68

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 118 ถนนลุมุวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10110

[redacted]

นิติบุคคลอาคารชุด Millennium Residences เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี ออกให้โดยกรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



วันที่/เดือน/ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อการค้า) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/8/2568	14	305	244.00	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
2/8/2568	15.2	304	243.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
3/8/2568	13.6	365	292.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
4/8/2568	15.2	331	264.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
5/8/2568	14.8	356	284.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
6/8/2568	15.5	300	240.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
7/8/2568	15.2	359	287.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
8/8/2568	13.6	354	283.20	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
9/8/2568	14.4	342	273.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
10/8/2568	12.8	298	238.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
11/8/2568	13.2	295	236.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
12/8/2568	13.6	328	262.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
13/8/2568	14	440	352.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
14/8/2568	14.4	234	187.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
15/8/2568	13.2	275	220.00	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
16/8/2568	13.2	323	258.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
17/8/2568	12	332	265.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
18/8/2568	12.8	205	164.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
19/8/2568	12.8	370	296.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
20/8/2568	12.4	380	304.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
21/8/2568	14	329	263.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
22/8/2568	14	394	315.20	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	
23/8/2568	13.2	415	332.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	ปกติ	ตู้เดิง 1 ปิดตั้ง	ปกติ	

วันที่ตรวจวัด	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ตลอดสัปดาห์ (ชื่อผลิตภัณฑ์) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย: ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/เครื่องผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ
24/8/2568	14.4	325	260.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	[redacted]
25/8/2568	12	295	236.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	
26/8/2568	12.8	342	273.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	
27/8/2568	14.4	378	302.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	
28/8/2568	13.6	397	317.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	
29/8/2568	14.4	329	263.20	ระบาย	EM.A + NONG DUEN 75:1	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	
30/8/2568	13.6	331	264.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	
31/8/2568	14.4	360	288.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	สูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ	
ผลรวม	427	10,391.00	8,312.80												

หมายเหตุ: กรณีไม่มีน้ำเสียเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน ให้ระบุเหตุผล เช่น ปิดปรับปรุงระบบ, ไม่มีการผลิต, ใช้น้ำประปาแทน เป็นต้น

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 427.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 10,391.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 8,312.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 25.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Millennium Residence

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 118 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท 20

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองเตย เขต/อำเภอ : เขตคลองเตย

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 604

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 30/2558 ออกให้โดย : กรมที่ดิน หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแผ่นจานหมุนชีวภาพ (Rotating Biological Contactor ; RBC) 560.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

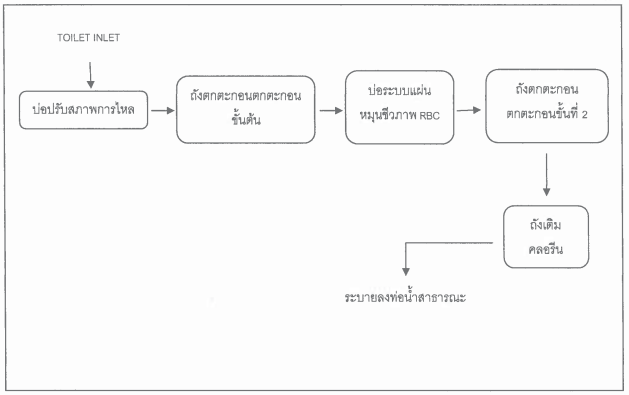
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

กันยายน 68

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 118 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10110 [redacted]

นิติบุคคลอาคารชุด Millennium Residences เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี ออกให้โดยกรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

[redacted]

ใบอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1/9/2568	13	358	286.40	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
2/9/2568	14.4	421	336.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
3/9/2568	12.8	379	303.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
4/9/2568	13.6	408	326.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
5/9/2568	12.8	257	205.60	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
6/9/2568	13.2	395	316.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
7/9/2568	12	326	260.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
8/9/2568	12	316	252.80	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
9/9/2568	11.6	368	294.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
10/9/2568	12.8	377	301.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
11/9/2568	12.4	316	252.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
12/9/2568	12.8	300	240.00	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
13/9/2568	13.6	402	321.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
14/9/2568	12.4	380	304.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
15/9/2568	12	317	253.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ

แบบ ทล. 2

รายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Millennium Residence ชื่อผู้ประกอบการ : [redacted]

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 118 หมู่ที่ : ซอย : ถนนวิภา 20

ตำบล : สุเทพ อำเภอ : เมืองเชียงใหม่

จังหวัด : เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ : 50200

ประเภทกิจการที่ได้รับอนุญาต : [redacted]

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 604

สิ่งก่อสร้าง : เอกเทศ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 30/2558 ออกให้ ณ วันที่ : 7/เมษายน/2558

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษดังกล่าวนับ ตั้งแต่ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2568

ตามที่ผู้ดำเนินการ ได้ยื่นแบบแจ้งการประกอบกิจการ ตามมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ไว้นั้น

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ _____ ผู้รับอนุญาต/ผู้ประกอบกิจการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแผ่นจานหมุนชีวภาพ (Rotating Biological Contactor : RBC) 560.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (วัน)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ ] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องเป่าลมลอยตัว [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

วัน/เดือน/ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
16/9/2568	12.8	218	174.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
17/9/2568	13.2	336	268.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
18/9/2568	12.4	396	316.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
19/9/2568	13.6	362	289.60	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
20/9/2568	12.8	377	301.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
21/9/2568	13.2	362	289.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
22/9/2568	13.2	281	224.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
23/9/2568	13.6	323	258.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
24/9/2568	13.6	374	299.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
25/9/2568	13.2	393	314.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
26/9/2568	13.6	265	212.00	ระบาย	EM A+ NONG DUEN 25 L	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
27/9/2568	13.2	371	296.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
28/9/2568	12	311	248.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
29/9/2568	12.8	299	239.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
30/9/2568	13.6	407	325.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	ปกติ	ลูบทิ้ง 1 ปีครั้ง	ปกติ
ผลรวม	388	10,395.00	8,316.00											

หมายเหตุ: กรณีไม่มีมิเตอร์ไฟฟ้าระบบบ่อบำบัดน้ำเสียจึงคำนวณการใช้ไฟฟ้าจากอุปกรณ์นั้นในแต่ละวันแทน (ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย)

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสาน กทม.สูบทิ้ง 1 ปี ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 388.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 10,391.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 8,312.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 25.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน				วันที่ตรวจสอบ 21/4/68	
อาคาร	TOWER A		(Emergency Light)				รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	✓		✓		✓		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
2	EML-B1-02	✓		✓		✓		ชั้น B-2 ทางเดิน สก	25/11/2567
3	EML-B1-03	✓		✓		✓		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	25/11/2567
4	EML-B1-04	✓		✓		✓		ชั้นB-4 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
5	EML-B1-05	✓		✓		✓		ชั้นB-5 ห้อง MDB	10/2/2568
6	EML-B1-06	✓		✓		✓		ชั้นB-6 ห้อง MDB	25/11/2567
7	EML-B1-07	✓		✓		✓		ชั้น B-7 ห้อง MDB	25/11/2567
8	EML-ST2-B1-08	✓		✓		✓		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/2567
9	EML-ST1-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
10	EML-G-02	✓		✓		✓		ชั้นG-2 โถง Fire Man Lift	25/11/2567
11	EML-G-03	✓		✓		✓		ชั้นG-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
12	Central Battey-G-04	✓			✗		✗	ชั้นG-4 ห้องไฟฟ้า	แบตเสื่อม
13	EML-ST2-G-05	✓		✓		✓		ชั้นG-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/2567
14	EML-ST1-2-01	✓		✓		✓		ชั้น2-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
15	EML-ST2-2-02	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	10/2/2568
16	EML-ST1-3-01	✗	✗		✗		✗	ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องชำรุด
17	EML-ST2-3-02	✓		✓		✓		ชั้น3-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
18	EML-ST1-4-01	✓		✓		✓		ชั้น4-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
19	EML-ST2-4-02	✓		✓		✓		ชั้น4-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
20	EML-ST1-5-01	✓		✓		✓		ชั้น5-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
21	EML-ST2-5-02	✓		✓		✓		ชั้น5-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
22	EML-ST1-6-01	✓		✓		✓		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
23	EML-6-02	✓		✓		✓		ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	10/2/2568
24	EML-6-03	✓		✓		✓		ชั้น6-3 ทางเดิน สก	10/2/2568
25	EML-6-04	✓		✓		✓		ชั้นB-6-4 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
26	EML-ST2-6-05	✓		✓		✓		ชั้นB-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/2567
27	EML-ST1-7-01	✓		✓		✓		ชั้น7-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
28	EML-07-02	✓		✓		✓		ชั้น7-2 โถง Fire Man Lift	10/2/2568
29	EML-07-03	✓		✓		✓		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	25/11/2567
30	EML-07-04	✓		✓		✓		ชั้น7-4 หน้าห้อง Duct Room	10/2/2568
31	EML-ST2-07-05	✓		✓		✓		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/2567
32	EML-ST1-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
33	EML-08-02	✓		✓		✓		ชั้น8-2 โถง FireMan Lift	10/2/2568
34	EML-08-03	✓		✓		✓		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
35	EML-ST2-08-04	✓		✓		✓		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/2/2568
36	EML-ST1-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
37	EML-09-02	✓		✓		✓		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	25/11/2567
38	EML-09-03	✓		✓		✓		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
39	EML-ST2-09-04	✓		✓		✓		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/2567
40	EML-ST1-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
41	EML-10-02	✓		✓		✓		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	10/2/2568
42	EML-10-03	✓		✓		✓		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
43	Central Battey-10-04	✓			✗		✗	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	แบตเสื่อม
44	EML-ST2-10-05	✓		✓		✓		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
45	EML-ST1-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน				วันที่ตรวจสอบ 21/4/68	
อาคาร	TOWER A		(Emergency Light)				รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
46	EML-11-02	✓		✓		✓		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	10/2/2568
47	EML-11-03		✗		✗		✗	ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
48	EML-ST2-11-04	✓		✓		✓		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
49	EML-ST1-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
50	EML-12-02	✓		✓		✓		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	10/2/2568
51	EML-12-03	✓		✓		✓		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	25/11/2567
52	EML-ST2-12-04	✓		✓		✓		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/2567
53	EML-ST1-12A-01	✓		✓		✓		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
54	EML-12A-02	✓		✓		✓		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	9/2/2568
55	EML-12A-03	✓		✓		✓		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	9/2/2568
56	EML-ST2-12A-04	✓		✓		✓		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/2/2568
57	EML-ST1-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/2/2568
58	EML-14-02	✓		✓		✓		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	25/11/2567
59	EML-14-03	✓		✓		✓		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	25/11/2567
60	EML-ST2-14-04		✗		✗		✗	ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
61	EML-ST1-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/2567
62	EML-15-02	✓		✓		✓		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	9/2/2568
63	EML-15-03	✓		✓		✓		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	9/2/2568
64	Central Battey-15-04	✓			✗		✗	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	แบตเสื่อม
65	EML-ST2-15-05	✓		✓		✓		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/2567
66	EML-ST1-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
67	EML-16-02	✓		✓		✓		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	9/2/2568
68	EML-16-03	✓		✓		✓		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	9/2/2568
69	EML-ST2-16-04		✗		✗		✗	ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
70	EML-ST1-17-01		✗		✗		✗	ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
71	EML-17-02	✓		✓		✓		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	26/11/2567
72	EML-17-03	✓		✓		✓		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/2567
73	EML-ST2-17-04	✓		✓		✓		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/2/2568
74	EML-ST1-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
75	EML-18-02	✓		✓		✓		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	9/2/2568
76	EML-18-03	✓		✓		✓		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	9/2/2568
77	EML-ST2-18-04	✓		✓		✓		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
78	EML-ST1-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/2/2568
79	EML-19-02	✓		✓		✓		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	26/11/2567
80	EML-19-03	✓		✓		✓		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/2567
81	EML-ST2-19-04	✓		✓		✓		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
82	EML-ST1-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
83	EML-20-02	✓		✓		✓		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	10/2/2568
84	EML-20-03	✓		✓		✓		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
85	Central Battey-20-04	✓			✗		✗	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	แบตเสื่อม
86	EML-ST2-20-05	✓		✓		✓		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
87	EML-ST1-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
88	EML-21-02	✓		✓		✓		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	10/2/2568
89	EML-21-03	✓		✓		✓		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
90	EML-ST2-21-03	✓		✓		✓		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน				วันที่ตรวจสอบ 21/4/68	
อาคาร	TOWER A		(Emergency Light)				รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EML-ST1-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
92	EML-22-02	✓		✓		✓		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
93	EML-22-03	✓		✓		✓		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
94	EML-ST2-22-04	✓		✓		✓		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/2/2568
95	EML-ST1-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
96	EML-23-02	✓		✓		✓		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	10/2/2568
97	EML-23-03	✓		✓		✓		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	10/2/2568
98	EML-ST2-23-04	✓		✓		✓		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
99	EML-ST1-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
100	EML-24-02	✓		✓		✓		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	8/2/2568
101	EML-24-03	✓		✓		✓		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	8/2/2568
102	EML-ST2-24-04	✓		✓		✓		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
103	EML-ST1-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
104	EML-25-02	✓		✓		✓		ชั้น25-2 โถง Fire Man Lift	8/2/2568
105	EML-25-03	✓		✓		✓		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	8/2/2568
106	Central Battey-25-04	✓			✗		✗	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	แบตเสื่อม
107	EML-ST2-25-05	✓		✓		✓		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
108	EML-ST1-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
109	EML-26-02	✓		✓		✓		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
110	EML-26-03	✓		✓		✓		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	8/2/2568
111	EML-ST2-26-04	✓		✓		✓		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
112	EML-ST1-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	8/2/2568
113	EML-27-02	✓		✓		✓		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	26/11/2567
114	EML-27-03	✓		✓		✓		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
115	EML-ST2-27-04	✓		✓		✓		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	8/2/2568
116	EML-ST1-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
117	EML-28-02	✓		✓		✓		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	26/11/2567
118	EML-28-03	✓		✓		✓		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
119	EML-ST2-28-04	✓		✓		✓		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	8/2/2568
120	EML-ST1-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	8/2/2568
121	EML-29-02	✓		✓		✓		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	8/2/2568
122	EML-29-03	✓		✓		✓		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	8/2/2568
123	EML-ST2-29-04	✓		✓		✓		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
125	EML-30-02	✓		✓		✓		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
126	EML-30-03	✓		✓		✓		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	8/2/2568
127	Central Battey-30-04	✓			✗		✗	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	แบตเสื่อม
128	EML-ST2-30-05	✓		✓		✓		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	8/2/2568
129	EML-ST1-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
130	EML-31-02	✓		✓		✓		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	8/2/2568
131	EML-31-03	✓		✓		✓		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/2567
132	EML-ST2-31-04	✓		✓		✓		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
133	EML-ST1-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	6/2/2568
134	EML-32-02	✓		✓		✓		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	6/2/2568
135	EML-32-03	✓		✓		✓		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	6/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 9/1/68
อาคาร	TOWER A		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	6/2/2568
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	6/2/2568
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	6/2/2568
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	6/2/2568
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
145	EML ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	26/11/2567
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/2567
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	เปลี่ยนใหม่ 11/1/68
149	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	6/2/2568
151	EML-36-02		X		X		X	ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	6/2/2568
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	6/2/2568
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	6/2/2568
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	6/2/2568
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	6/2/2568
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	26/11/2567
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	6/2/2568
162	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	6/2/2568
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	6/2/2568
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/2567
165	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	6/2/2568
166	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
167	EML-40-02		X		X		X	ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	6/2/2568
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	เปลี่ยนใหม่ 11/1/68
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/2/2568
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/2/2568
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	26/11/2567
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	5/2/2568
174	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/2/2568
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	5/2/2568
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/2/2568
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	5/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 9/1/68
อาคาร	TOWER A		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
226	EML-52-07	/		/		/		ชั้น 52-7 ห้อง Fan Room	2/2/2568
227	EML-ST2-52-08	/		/		/		ชั้น 52-8 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
228	EML-ST1-53-01		X		X		X	ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
229	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 หน้าห้อง FireMan Lift	2/2/2568
230	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้อง Booster Pump	26/11/2567
231	EML-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 ห้อง Fire Man Lift	26/11/2567
232	EML-53-05	/		/		/		ชั้น 53-5 ห้องลิฟท์โดยสาร	2/2/2568
233	EML-ST2-53-06	/		/		/		ชั้น 53-6 บันไดหนีไฟ ST2	2/2/2568
234	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
235	EML-ST2-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
236	EML-ST1-55-01		X		X		X	ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
237	EML-ST2-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/2/2568
238	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/2/2568
239	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/2/2568

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 9/1/68
อาคาร	TOWER A		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	5/2/2568
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/2/2568
183	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/2/2568
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	4/2/2568
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	4/2/2568
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	4/2/2568
187	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/2567
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	เปลี่ยนใหม่ 11/1/68
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	4/2/2568
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	4/2/2568
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
196	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
198	EML-47-03	/		/		/		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	4/2/2568
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
201	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	4/2/2568
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	4/2/2568
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	เครื่องใหม่ 66
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	4/2/2568
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	4/2/2568
209	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	26/11/2567
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	4/2/2568
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	เปลี่ยนใหม่ 11/1/68
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/2567
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	26/11/2567
218	EML 51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	2/2/2568
219	EML-ST2-51-04		X		X		X	ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/2567
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 ทางเดิน ส/ก	2/2/2568
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 โถง Fire Man Lift	26/11/2567
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 ห้องไฟฟ้า	2/2/2568
224	EML-52-05	/		/		/		ชั้น 52-5 หน้าห้อง Fan Room	26/11/2567
225	EML-52-06	/		/		/		ชั้น 52-6 ห้อง Pressurized Fan	2/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 9/1/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/2/2568
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ก	28/2/2568
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	2/12/2567
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	28/2/2568
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	28/2/2568
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	28/2/2568
8	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	28/2/2568
9	EML-ST1-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/12/2567
10	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	2/12/2567
11	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	28/2/2568
12	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	เปลี่ยนใหม่ 11/1/68
13	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	28/2/2568
14	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/2/2568
15	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/12/2567
16	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/2/2568
17	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/12/2567
18	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/2/2568
19	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/12/2567
20	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/2/2568
21	EML-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/12/2567
22	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/2/2568
23	EML-6-02	/		/		/		ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
24	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ก	28/2/2568
25	EML-6-04	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	28/2/2568
26	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/12/2567
27	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/12/2567
28	EML-07-02		X		X		X	ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
29	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
30	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	25/2/2568
31	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/2/2568
32	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/2/2568
33	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	2/12/2567
34	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
35	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/2/2568
36	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/2/2568
37	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
38	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	25/2/2568
39	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/2/2568
40	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/2/2568
41	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	25/2/2568
42	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	25/2/2568
43	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	เปลี่ยนใหม่ 11/1/68
44	EML ST2 10 05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/2/2568
45	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/4/68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
46	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	2/12/2567
47	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	24/2/2568
48	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	24/2/2568
49	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	24/2/2568
50	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	24/2/2568
51	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	24/2/2568
52	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
53	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	24/2/2568
54	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	24/2/2568
55	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	2/12/2567
56	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/12/2567
57	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/2/2568
58	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	2/12/2567
59	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	22/2/2568
60	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/2/2568
61	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
62	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	22/2/2568
63	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
64	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	แบตเสื่อม
65	EML-ST2-15-05							ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	22/2/2568
66	EML-ST1-16-01		X		X		X	ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
67	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
68	EML-16-03		X		X		X	ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
69	EML-ST2-16-04		X	/	X		X	ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
70	EML-ST1-17-01	/				/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/2/2568
71	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
72	EML-17-03		X		X		X	ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
73	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/2/2568
74	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/2/2568
75	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
76	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	22/2/2568
77	EML-ST2-18-04		X		X		X	ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
78	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/12/2567
79	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	21/2/2568
80	EML-19-03	/		/		/		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	21/2/2568
81	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/2/2568
82	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/2/2568
83	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	21/2/2568
84	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	21/2/2568
85	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	แบตเสื่อม
86	EML-ST2-20-05	/		/		/		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	21/2/2568
87	EML-ST1-21-01		X		X		X	ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
88	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	21/2/2568
89	EML-21-03	/		/		/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
90	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/4/68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/2/2568
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	17/2/2568
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	17/2/2568
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/2/2568
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/2/2568
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	17/2/2568
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
145	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/2/2568
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	
149	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	17/2/2568
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/2/2568
151	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	16/2/2568
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	17/2/2568
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/2/2568
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/2/2568
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	16/2/2568
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	16/2/2568
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
162	EML-ST1-39-01		X		X		X	ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	16/2/2568
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	16/2/2568
165	EML-ST2-39-04		X		X		X	ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
166	EML-ST1-40-01		X		X		X	ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
167	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	16/2/2568
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	16/2/2568
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	แบตเสื่อม
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/2/2568
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/2/2568
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	16/2/2568
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
174	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	1/12/2567
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/12/2567
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	1/12/2567
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	16/2/2568
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	16/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/4/68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
92	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	21/2/2568
93	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	21/2/2568
94	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/2/2568
95	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/2/2568
96	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	21/2/2568
97	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
98	EML-ST2-23-04	/		/		/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/2/2568
99	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/2/2568
100	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	21/2/2568
101	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
102	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/2/2568
103	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/2/2568
104	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	21/2/2568
105	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	21/2/2568
106	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	แบตเสื่อม
107	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	21/2/2568
108	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/2/2568
109	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
110	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
111	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/2/2568
112	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/2/2568
113	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	19/2/2568
114	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
115	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/2/2568
116	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/12/2567
117	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
118	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	19/2/2568
119	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/2/2568
120	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/2/2568
121	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
122	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	19/2/2568
123	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/2/2568
125	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	19/2/2568
126	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	19/2/2568
127	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	แบตเสื่อม
128	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	19/2/2568
129	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/2/2568
130	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	19/2/2568
131	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	19/2/2568
132	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/2/2568
133	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/2/2568
134	EML 32 02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
135	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	19/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/4/68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	1/12/2567
183	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/12/2567
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	16/2/2568
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	16/2/2568
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/2/2568
187	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/2/2568
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	แบตเสื่อม
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/2/2568
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/12/2567
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	13/2/2568
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	13/2/2568
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/2/2568
196	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/2/2568
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
198	EML-47-03		X		X		X	ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/2/2568
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/2/2568
201	EML-48-02		X		X		X	ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	13/2/2568
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	13/2/2568
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	13/2/2568
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	13/2/2568
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/2/2568
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	13/2/2568
209	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟท์	13/2/2568
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	1/12/2567
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	1/12/2567
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	แบตเสื่อม
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/2/2568
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/2/2568
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
218	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	13/2/2568
219	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/2/2568
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/2/2568
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 โถง Fire Man Lift	1/12/2567
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/2/2568
224	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/12/2567
225	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 โถง FireMan Lift	11/2/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 21/7/68	
อาคาร	TOWER B						รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
226	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้องไฟฟ้า	11/2/2568
227	EML-ST2-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/2/2568
228	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/2/2568
229	EML-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 ทางเดิน ส/ก	11/2/2568
230	EML-54-03		X		X		X	ชั้น 54-3 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
231	EML-54-04	/		/		/		ชั้น 54-4 ห้องไฟฟ้า	11/2/2568
232	EML-54-05	/		/		/		ชั้น 54-5 หน้าห้อง Fan Room	1/12/2567
233	EML-54-06	/		/		/		ชั้น 54-6 ห้อง Pressurized Fan	11/2/2568
234	EML-54-07	/		/		/		ชั้น 54-7 ห้อง MATV	11/2/2568
235	EML-ST2-54-08	/		/		/		ชั้น 54-8 บันไดหนีไฟ ST2	11/2/2568
236	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/2/2568
237	EML-55-02		X		X		X	ชั้น 55-2 ทางเดิน ส/ก	เครื่อง ชำรุด
238	EML-55-03	/		/		/		ชั้น 55-3 ห้อง Booster Pump	11/2/2568
239	EML-55-04	/		/		/		ชั้น 55-4 ห้อง FireMan Lift	11/2/2568
240	EML-55-05	/		/		/		ชั้น 55-5 ห้องสิทธ์ดโดยสาร	11/2/2568
241	EML-ST2-55-06	/		/		/		ชั้น 55-6 บันไดหนีไฟ ST2	11/2/2568
242	EML-ST1-56-01		X		X		X	ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
243	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/2/2568
244	EML-ST1-57-01	/		/		/		ชั้น 57-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/2/2568
245	EML-ST2-57-02	/		/		/		ชั้น 57-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/2/2568
246	EML-ST1-58-01	/		/		/		ชั้น 58-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/2/2568
247	EML-ST2-58-02	/		/		/		ชั้น 58-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/2/2568
248	EML-ST1-59-01		X		X		X	ชั้น 59-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
249	EML-ST2-59-02	/		/		/		ชั้น 59-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/2/2568
หมายเหตุ									

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 22/7/68	
อาคาร	TOWER C						รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
45	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/5/2568
46	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	9/12/2567
47	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	22/5/2568
48	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/5/2568
49	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/5/2568
50	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	22/5/2568
51	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	22/5/2568
52	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/5/2568
53	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/5/2568
54	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	22/5/2568
55	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	22/5/2568
56	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/5/2568
57	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/5/2568
58	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	21/5/2568
59	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	21/5/2568
60	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/5/2568
61	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/5/2568
62	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	21/5/2568
63	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	9/12/2567
64	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	หมดอายุ
65	EML-ST2-15-05		X		X		X	ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
66	EML-ST1-16-01	/		/		/		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
67	EML-16-02		X		X		X	ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
68	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	21/5/2568
69	EML-ST2-16-04	/		/		/		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/5/2568
70	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/5/2568
71	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	21/5/2568
72	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	21/5/2568
73	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/5/2568
74	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
75	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	9/12/2567
76	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	21/5/2568
77	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/12/2567
78	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/5/2568
79	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	21/5/2568
80	EML-19-03	/		/		/		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	9/12/2567
81	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/5/2568
82	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
83	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	9/12/2567
84	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	21/5/2568
85	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	หมดอายุ
86	EML-ST2-20-05	/		/		/		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	20/5/2568
87	EML-ST1-21-01	/		/		/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	20/5/2568
88	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	20/5/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 29/7/68	
อาคาร	TOWER C						รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ก	25/5/2568
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	25/5/2568
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	25/5/2568
6	EML-B1-06		X		X		X	ชั้น B-6 ห้อง MDB	เครื่อง ชำรุด
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	25/5/2568
8	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	6/12/2567
9	EML-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
10	EML-G-02		X		X		X	ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
11	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
12	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	หมดอายุ
13	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/5/2568
14	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
15	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	25/5/2568
16	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/5/2568
17	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	25/5/2568
18	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/5/2568
19	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	25/5/2568
20	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
21	EML-ST2-5-02		X		X		X	ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
22	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/5/2568
23	EML-6-02		X		X		X	ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
24	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ก	25/5/2568
25	EML-6-04	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	9/12/2567
26	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/5/2568
27	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/5/2568
28	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	25/5/2568
29	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	25/5/2568
30	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	25/5/2568
31	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/5/2568
32	EML-ST1-08-01		X		X		X	ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
33	EML-08-02		X		X		X	ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
34	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	9/12/2567
35	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/5/2568
36	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/5/2568
37	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	25/5/2568
38	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	25/5/2568
39	EML-ST2-09-04		X		X		X	ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
40	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/5/2568
41	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	9/12/2567
42	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	22/5/2568
43	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	หมดอายุ
44	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	9/12/2567

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 22/7/68	
อาคาร	TOWER C						รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
89	EML-21-03	/		/		/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	20/5/2568
90	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	20/5/2568
91	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	20/5/2568
92	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	20/5/2568
93	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	20/5/2568
94	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
95	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
96	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	20/5/2568
97	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	20/5/2568
98	EML-ST2-23-04	/		/		/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	20/5/2568
99	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
100	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	19/5/2568
101	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	19/5/2568
102	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/5/2568
103	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/5/2568
104	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	19/5/2568
105	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	19/5/2568
106	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	หมดอายุ
107	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	19/5/2568
108	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
109	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	19/5/2568
110	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	19/5/2568
111	EML-ST2-26-04		X		X		X	ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
112	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
113	EML-27-02		X		X		X	ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
114	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
115	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/5/2568
116	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
117	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	18/5/2568
118	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
119	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/5/2568
120	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
121	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	18/5/2568
122	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
123	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
125	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	18/5/2568
126	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	11/12/2567
127	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	หมดอายุ
128	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
129	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
130	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	18/5/2568
131	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
132	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/5/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
133	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
134	EML-32-02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	11/12/2567
135	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	18/5/2568
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/5/2568
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	11/12/2567
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
145	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	18/5/2568
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	แมตาสีคม
149	EML-ST2-35-05	/				/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/5/2568
151	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	18/5/2568
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	18/5/2568
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/5/2568
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	17/5/2568
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	17/5/2568
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/5/2568
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	17/5/2568
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	17/5/2568
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
162	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/5/2568
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	17/5/2568
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	17/5/2568
165	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/5/2568
166	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/5/2568
167	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	11/12/2567
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	17/5/2568
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	แมตาสีคม
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	17/5/2568
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/5/2568
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	17/5/2568
174	EML ST2 41 04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	17/5/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 โถง Fire Man Lift	11/12/2567
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 ห้องไฟฟ้า	12/5/2568
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
224	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	6/12/2567
225	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 โถง FireMan Lift	12/5/2568
226	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
227	EML-ST2-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 บันไดหนีไฟ ST2	6/12/2567
228	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	6/12/2567
229	EML-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 ทางเดิน ส/ก	12/5/2568
230	EML-54-03	/		/		/		ชั้น 54-3 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
231	EML-54-04	/		/		/		ชั้น 54-4 ห้องไฟฟ้า	12/5/2568
232	EML-54-05	/		/		/		ชั้น 54-5 หน้าห้อง Fan Room	12/5/2568
233	EML-54-06	/		/		/		ชั้น 54-6 ห้อง Pressurized Fan	12/5/2568
234	EML-54-07	/		/		/		ชั้น 54-7 ห้อง MATV	12/5/2568
235	EML-ST2-54-08	/		/		/		ชั้น 54-8 บันไดหนีไฟ ST2	11/5/2568
236	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/5/2568
237	EML-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 ทางเดิน ส/ก	11/5/2568
238	EML-55-03	/		/		/		ชั้น 55-3 ห้อง Booster Pump	11/5/2568
239	EML-55-04	/		/		/		ชั้น 55-4 ห้อง FireMan Lift	11/5/2568
240	EML-55-05	/		/		/		ชั้น 55-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	6/12/2567
241	EML-ST2-55-06	/		/		/		ชั้น 55-6 บันไดหนีไฟ ST2	11/5/2568
242	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/5/2568
243	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	6/12/2567
244	EML-ST1-57-01	/		/		/		ชั้น 57-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/5/2568
245	EML-ST2-57-02	/		/		/		ชั้น 57-2 บันไดหนีไฟ ST2	6/12/2567
246	EML-ST1-58-01	/		/		/		ชั้น 58-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/5/2568
247	EML-ST2-58-02	/		/		/		ชั้น 58-2 บันไดหนีไฟ ST2	6/12/2567
248	EML-ST1-59-01	/		/		/		ชั้น 59-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/5/2568
249	EML-ST2-59-02	/		/		/		ชั้น 59-2 บันไดหนีไฟ ST2	6/12/2567

หมายเหตุ

ลงชื่อ [redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	11/12/2567
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/5/2568
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	17/5/2568
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	17/5/2568
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
183	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	11/12/2567
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	17/5/2568
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
187	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/5/2568
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	15/5/2568
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	15/5/2568
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	แมตาสีคม
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/5/2568
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/5/2568
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	15/5/2568
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	11/12/2567
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
196	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/5/2568
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	11/12/2567
198	EML-47-03	/		/		/		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	15/5/2568
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/2567
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/5/2568
201	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	11/12/2567
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	15/5/2568
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	15/5/2568
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	11/12/2567
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	13/5/2568
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/5/2568
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	13/5/2568
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	13/5/2568
209	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	11/12/2567
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/5/2568
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/2567
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	13/5/2568
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	13/5/2568
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	หมาตาสีคม
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/5/2568
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/5/2568
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	13/5/2568
218	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	13/5/2568
219	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/5/2568
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/5/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้นB-1 บันไดหนีไฟST1	14/7/2568
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้นB-2 ทางเดิน ส/ก	14/7/2568
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้นB-3 โถง Fire Man Lift	14/7/2568
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	14/7/2568
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	16/12/2567
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	16/12/2567
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	16/12/2567
8	EML-B1-08		X		X		X	ชั้นB-8 ห้อง Pump	เครื่อง ข้ารุด
9	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้นB-8 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
10	EML-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ข้ารุด
11	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	13/7/2568
12	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/2567
13	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	แมตาสีคม
14	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้นG-5 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/2568
15	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น2-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/2568
16	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
17	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/2568
18	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/2568
19	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/2568
20	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/2568
21	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น5-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/2568
22	EML-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น5-2 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
23	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น6-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/2568
24	EML-6-02		X		X		X	ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ข้ารุด
25	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ก	13/7/2568
26	EML-6-04		X		X		X	ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ข้ารุด
27	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/7/2568
28	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/2568
29	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	13/7/2568
30	EML-07-03	/		/		/		ชั้น7-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/2567
31	EML-07-04	/		/		/		ชั้น7-4 หน้าห้อง Duct Room	16/12/2567
32	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
33	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/2568
34	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	12/7/2568
35	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	13/7/2568
36	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/7/2568
37	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/2567
38	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	16/12/2567
39	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/2568
40	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น9-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/2568
41	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/7/2568
42	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	12/7/2568
43	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/2568
44	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	แมตาสีคม

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
45	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
46	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/7/2568
47	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	16/12/2567
48	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/2568
49	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/2568
50	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/7/2568
51	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	10/7/2568
52	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/2568
53	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/2568
54	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/2567
55	EML-12A-02		X		X		X	ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
56	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/2568
57	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/2568
58	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/7/2568
59	EML-14-02		X		X		X	ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
60	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/2568
61	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/2568
62	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/2567
63	EML-15-02		X		X		X	ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
64	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/2567
65	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	แบตเสื่อม
66	EML-ST2-15-05	/		/		/		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
67	EML-ST1-16-01	/		/		/		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/2568
68	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	9/7/2568
69	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/2568
70	EML-ST2-16-04	/		/		/		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/2568
71	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/2568
72	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	9/7/2568
73	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	9/7/2568
74	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/7/2568
75	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
76	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	9/7/2568
77	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/2567
78	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/7/2568
79	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/2568
80	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	9/7/2568
81	EML-19-03		X		X		X	ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
82	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
83	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568
84	EML-20-02		X		X		X	ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
85	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
86	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	แบตเสื่อม
87	FMI -ST2-20-05		X		X		X	ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
88	EML-ST1-21-01	/		/		/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
133	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	1/6/2568
134	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/6/2568
135	EML-32-02		X		X		X	ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
136	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	1/6/2568
137	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	1/6/2568
138	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/6/2568
139	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	1/6/2568
140	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	1/6/2568
141	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/2567
142	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/2567
143	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	1/6/2568
144	EML-34-03		X		X		X	ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
145	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/2567
146	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/6/2568
147	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	1/6/2568
148	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	1/6/2568
149	Central Battey-35-04	/		/		/		ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	1/6/2568
150	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	1/6/2568
151	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/5/2568
152	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	31/5/2568
153	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	31/5/2568
154	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/5/2568
155	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/5/2568
156	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	31/5/2568
157	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/2567
158	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/5/2568
159	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/5/2568
160	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	15/12/2567
161	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/2567
162	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/2567
163	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/5/2568
164	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	31/5/2568
165	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	31/5/2568
166	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/2567
167	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/5/2568
168	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	31/5/2568
169	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	31/5/2568
170	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	แบตเสื่อม
171	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	31/5/2568
172	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/5/2568
173	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	31/5/2568
174	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	31/5/2568
175	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/5/2568
176	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/5/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
89	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
90	EML-21-03		X		X		X	ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
91	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
92	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568
93	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	2/6/2568
94	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/2567
95	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
96	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568
97	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
98	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
99	EML-ST2-23-04		X		X		X	ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
100	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/2567
101	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
102	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/2567
103	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/6/2568
104	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/2567
105	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
106	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
107	Central Battey-25-04	/		/	X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	แบตเสื่อม
108	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/2567
109	EML-ST1-26-01		X		X		X	ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
110	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	2/6/2568
111	EML-26-03		X		X		X	ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
112	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/6/2568
113	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/2567
114	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	15/12/2567
115	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	1/6/2568
116	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	1/6/2568
117	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/6/2568
118	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	15/12/2567
119	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/2567
120	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	1/6/2568
121	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/6/2568
122	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	1/6/2568
123	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/2567
124	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/2567
125	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	1/6/2568
126	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	1/6/2568
127	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	1/6/2568
128	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	แบตเสื่อม
129	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/2567
130	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/2567
131	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	1/6/2568
132	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/2567

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
177	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	31/5/2568
178	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/2567
179	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/5/2568
180	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	30/5/2568
181	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	30/5/2568
182	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/2567
183	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/5/2568
184	EML-ST1-44-01		X		X		X	ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
185	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	13/12/2567
186	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	30/5/2568
187	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/5/2568
188	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	30/5/2568
189	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	13/12/2567
190	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/2567
191	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	แบตเสื่อม
192	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	30/5/2568
193	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/2567
194	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	26/5/2568
195	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/2567
196	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/5/2568
197	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/5/2568
198	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	26/5/2568
199	EML-47-03		X		X		X	ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
200	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/5/2568
201	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/5/2568
202	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	26/5/2568
203	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	26/5/2568
204	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	เครื่องใหม่ 66
205	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	26/5/2568
206	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	26/5/2568
207	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/2567
208	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	26/5/2568
209	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	26/5/2568
210	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	13/12/2567
211	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/2567
212	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/5/2568
213	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	26/5/2568
214	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/2567
215	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	แบตเสื่อม
216	EML-ST2-50-05		X		X		X	ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
217	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/5/2568
218	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	13/12/2567
219	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	26/5/2568
220	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/6/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER D	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
221	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/5/2568
222	EML-52-02		X		X		X	ชั้น 52-2 ทางเดิน ส/ก	เครื่อง ชำรุด
223	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 โถง Fire Man Lift	13/12/2567
224	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 ห้องไฟฟ้า	26/5/2568
225	EML-52-05		X		X		X	ชั้น 52-5 หน้าห้อง Fan Room	เครื่อง ชำรุด
226	EML-52-06		X		X		X	ชั้น 52-6 ห้อง Pressurized Fan	เครื่อง ชำรุด
227	EML-52-07		X		X		X	ชั้น 52-7 ห้อง Fan Room	เครื่อง ชำรุด
228	EML-ST2-52-08	/		/		/		ชั้น 52-8 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/2567
229	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/2567
230	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 หน้าห้อง FireMan Lift	13/12/2567
231	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้อง Booster Pump	13/12/2567
232	EML-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 ห้อง Fire Man Lift	13/12/2567
233	EML-53-05	/		/		/		ชั้น 53-5 ห้องลิฟท์โดยสาร	13/12/2567
234	EML-ST2-53-06	/		/		/		ชั้น 53-6 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/2567
235	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/2567
236	EML-ST2-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/2567
237	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/5/2568
238	EML-ST2-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/2567
239	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/5/2568
240	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/2567

หมายเหตุ

ลงชื่อ [redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
44	EML-B1-08	/		/		/		ชั้น B1-8 ลานจอดรถ	16/12/2567
45	EML-B1-09	/		/		/		ชั้น B1-9 ลานจอดรถ	21/7/2568
46	EML-B1-10	/		/		/		ชั้น B1-10 ห้อง Pump	23/7/2568
47	EML-B2-01	/		/		/		ชั้น B2-1 ลานจอดรถ (ยังST1)	23/7/2568
48	EML-B2-02	/		/		/		ชั้น B2-2 ลานจอดรถ	23/7/2568
49	EML-B2-03	/		/		/		ชั้น B2-3 ลานจอดรถ	23/7/2568
50	EML-B2-04	/		/		/		ชั้น B2-4 โถงลิฟท์โดยสาร (ยัง ST2)	23/7/2568
51	EML-B2-05		X		X		X	ชั้น B2-5 ลานจอดรถ	เครื่อง ชำรุด
52	EML-B2-06	/		/		/		ชั้น B2-6 ลานจอดรถ	23/7/2568
53	EML-B2-07	/		/		/		ชั้น B2-7 ลานจอดรถ	23/7/2568
54	EML-B2-08	/		/		/		ชั้น B2-8 ลานจอดรถ	23/7/2568
55	EML-B2-09	/		/		/		ชั้น B2-9 ลานจอดรถ	24/7/2568
56	EML-B3-01	/		/		/		ชั้น B3-1 ลานจอดรถ (ยัง ST1)	24/7/2568
57	EML-B3-02	/		/		/		ชั้น B3-2 ลานจอดรถ	24/7/2568
58	EML-B3-03	/		/		/		ชั้น B3-3 ลานจอดรถ	24/7/2568
59	EML-B3-04	/		/		/		ชั้น B3-4 โถงลิฟท์โดยสาร (ยัง ST2)	24/7/2568
60	EML-B3-05	/		/		/		ชั้น B3-5 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
61	EML-B3-06	/		/		/		ชั้น B3-6 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
62	EML-B3-07	/		/		/		ชั้น B3-7 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
63	EML-B3-08	/		/		/		ชั้น B3-8 ลานจอดรถ	24/7/2568
64	EML-B3-09	/		/		/		ชั้น B3-9 ลานจอดรถ	27/7/2568
65	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/2568
66	EML-ST1-3-02	/		/		/		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/2568
67	EML-ST1-2-03	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/2568
68	EML-ST1-G-04	/		/		/		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/2568
69	EML-ST1-B1-05	/		/		/		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/2568
70	EML-ST1-B2-06	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/2568
71	EML-ST1-B3-07	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST1	28/7/2568
72	EML-ST2-5-01		X		X		X	ชั้น 5 - บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
73	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST2	28/7/2568
74	EML-ST2-3-03	/		/		/		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
75	EML-ST2-2-04	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
76	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
77	EML-ST2-B1-06	/		/		/		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
78	EML-ST2-B2-07	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
79	EML-ST2-B3-08	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/2567
80	EMNL-ST3-2-01	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/2567
81	EML-ST3-G-02	/		/		/		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/2567
82	EML-ST3-B1-03		X		X		X	ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST3	เครื่อง ชำรุด
83	EML-ST3-B2-04	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/2567
84	EML-ST3-B3-05	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/2567
85	EML-ST4-4-01	/		/		/		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST4	16/12/2567
86	EML-ST4-3-02		X		X		X	ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST4	เครื่อง ชำรุด
87	EML-ST4-2-03	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/2568
88	EML-ST4-G-04	/		/		/		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-05-01	/		/		/		ชั้น 5-1 โถงลิฟท์ (ยัง ST2)	15/7/2568
2	Central Battery-05-02	/			X		X	ชั้น 5-2 Party Room	แบตเสื่อม
3	EML-04-01	/		/		/		ชั้น 4-1 โถงลิฟท์โดยสาร (ยัง ST2)	15/7/2568
4	Central Battery-04-02	/			X		X	ชั้น 4-2 ห้องไฟฟ้า	แบตเสื่อม
5	EML-03-01		X		X		X	ชั้น 3-1 ลานจอดรถ (ยัง ST1)	เครื่อง ชำรุด
6	EML-03-02		X		X		X	ชั้น 3-2 ลานจอดรถ	เครื่อง ชำรุด
7	EML-03-03	/		/		/		ชั้น 3-3 ลานจอดรถ	15/7/2568
8	EML-03-04	/		/		/		ชั้น 3-4 โถงลิฟท์โดยสาร (ยัง ST2)	15/7/2568
9	EML-03-05	/		/		/		ชั้น 3-5 ลานจอดรถ	15/7/2568
8	EML-03-06	/		/		/		ชั้น 3-6 ลานจอดรถ	15/7/2568
9	EML-03-07	/		/		/		ชั้น 3-7 ลานจอดรถ	15/7/2568
10	EML-03-08	/		/		/		ชั้น 3-8 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
11	EML-03-09	/		/		/		ชั้น 3-9 ลานจอดรถ	15/7/2568
12	EML-03-10	/		/		/		ชั้น 3-10 ลานจอดรถ	17/7/2568
13	EML-02-01	/		/		/		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ (ยัง ST1)	17/7/2568
14	EML-02-02	/		/		/		ชั้น 2-2 ลานจอดรถ	17/7/2568
15	EML-02-03	/		/		/		ชั้น 2-3 ลานจอดรถ	17/7/2568
16	EML-02-04	/		/		/		ชั้น 2-4 โถงลิฟท์โดยสาร (ยัง ST2)	17/7/2568
17	EML-02-05	/		/		/		ชั้น 2-5 ลานจอดรถ	17/7/2568
18	EML-02-06	/		/		/		ชั้น 2-6 ลานจอดรถ	17/7/2568
19	EML-02-07	/		/		/		ชั้น 2-7 ลานจอดรถ	17/7/2568
20	EML-02-08	/		/		/		ชั้น 2-8 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
21	EML-02-09	/		/		/		ชั้น 2-9 ลานจอดรถ	17/12/2567
22	EML-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 ลานจอดรถ (ยัง ST1)	เครื่อง ชำรุด
23	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 ลานจอดรถ	20/7/2568
24	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ลานจอดรถ	20/7/2568
25	EML-G-04	/		/		/		ชั้น G-4 โถงลิฟท์โดยสาร (ยัง ST2)	20/7/2568
26	EML-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 ลานจอดรถ	20/7/2568
27	EML-G-06	/		/		/		ชั้น G-6 ลานจอดรถ	20/7/2568
28	EML-G-07	/		/		/		ชั้น G-7 ลานจอดรถ	16/12/2567
29	EML-G-08	/		/		/		ชั้น G-8 ลานจอดรถ	16/12/2567
30	EML-G-09	/		/		/		ชั้น G-9 ลานจอดรถ	20/7/2568
31	EML-G-10		X		X		X	ชั้น G-10 Control Room	เครื่อง ชำรุด(หาย)
32	EML-G-11	/		/		/		ชั้น G-11 ห้องเครื่องมือช่าง	20/7/2568
33	EML-G-12	/		/		/		ชั้น G-12 RMU MEA	20/7/2568
34	EML-G-13	/		/		/		ชั้น G-13 MDB	20/7/2568
35	EML-G-14	/		/		/		ชั้น G-14 Generator	20/7/2568
36	EML-G-15	/		/		/		ชั้น G-15 Generator	21/7/2568
37	EML-B1-01	/		/		/		ชั้น B1-1 ลานจอดรถ (ยัง ST1)	21/7/2568
38	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B1-2 ลานจอดรถ	21/7/2568
39	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B1-3 ลานจอดรถ	21/7/2568
40	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B1-4 โถงลิฟท์โดยสาร (ยัง ST2)	21/7/2568
41	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B1-5 ลานจอดรถ	21/7/2568
42	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B1-6 ลานจอดรถ	21/7/2568
43	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B1-7 ลานจอดรถ	21/7/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22/7/68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
89	EML-ST4-B1-10	/		/		/		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/2568
90	EML-ST4-B2-11	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/2568
91	EML-ST4-B3-12	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST4	16/12/2567

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER A		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ท	11/25/2567
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	11/25/2567
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	2/10/2568
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	11/25/2567
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	11/25/2567
8	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	11/25/2567
9	EML-ST1-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
10	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	11/25/2567
11	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
12	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	แบตเตอรี่เสื่อม
13	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/25/2567
14	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
15	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/10/2568
16	EML-ST1-3-01		X		X		X	ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
17	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
18	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
19	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
20	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
21	EML-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
22	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
23	EML-6-02	/		/		/		ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	2/10/2568
24	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ท	2/10/2568
25	EML-6-04	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568
26	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/25/2567
27	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
28	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	2/10/2568
29	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	11/25/2567
30	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	2/10/2568
31	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/25/2567
32	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
33	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	2/10/2568
34	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568
35	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/10/2568
36	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
37	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	11/25/2567
38	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568
39	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/25/2567
40	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
41	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	2/10/2568
42	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER A		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
85	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	แบตเตอรี่เสื่อม
86	EML-ST2-20-05	/				/		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
87	EML-ST1-21-01	/				/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
88	EML-21-02	/				/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	2/10/2568
89	EML-21-03	/				/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568
90	EML-ST2-21-03	/				/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
91	EML-ST1-22-01	/				/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
92	EML-22-02	/				/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
93	EML-22-03	/				/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
94	EML-ST2-22-04	/				/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/10/2568
95	EML-ST1-23-01	/				/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
96	EML-23-02	/				/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	2/10/2568
97	EML-23-03	/				/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568
98	EML-ST2-23-04	/				/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
99	EML-ST1-24-01	/				/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
100	EML-24-02	/				/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	2/8/2568
101	EML-24-03	/				/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	2/8/2568
102	EML-ST2-24-04	/				/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
103	EML-ST1-25-01	/				/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
104	EML-25-02	/				/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	2/8/2568
105	EML-25-03	/				/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	2/8/2568
106	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	แบตเตอรี่เสื่อม
107	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
108	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
109	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
110	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	2/8/2568
111	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
112	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/8/2568
113	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	11/26/2567
114	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
115	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/8/2568
116	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
117	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	11/26/2567
118	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
119	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/8/2568
120	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/8/2568
121	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	2/8/2568
122	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	2/8/2568
123	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
125	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
126	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	2/8/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER A		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
43	Central Battey-10-04	/			X	/	X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	แบตเตอรี่เสื่อม
44	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
45	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/10/2568
46	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	2/10/2568
47	EML-11-03		X		X		X	ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
48	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
49	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
50	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	2/10/2568
51	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	11/25/2567
52	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/25/2567
53	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
54	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	2/9/2568
55	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	2/9/2568
56	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/9/2568
57	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/9/2568
58	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	11/25/2567
59	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	11/25/2567
60	EML-ST2-14-04		X		X		X	ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
61	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/25/2567
62	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	2/9/2568
63	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	2/9/2568
64	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	แบตเตอรี่เสื่อม
65	EML-ST2-15-05	/		/		/		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/25/2567
66	EML-ST1-16-01	/		/		/		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
67	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	2/9/2568
68	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	2/9/2568
69	EML-ST2-16-04		X		X		X	ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
70	EML-ST1-17-01		X		X		X	ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
71	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	11/26/2567
72	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	11/26/2567
73	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/9/2568
74	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
75	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	2/9/2568
76	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	2/9/2568
77	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
78	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/9/2568
79	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	11/26/2567
80	EML-19-03	/		/		/		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	11/26/2567
81	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
82	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
83	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	2/10/2568
84	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	2/10/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER A		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
127	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	แบตเตอรี่เสื่อม
128	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/8/2568
129	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
130	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	2/8/2568
131	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	11/26/2567
132	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
133	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568
134	EML-32-02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
135	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
145	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	11/26/2567
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	11/26/2567
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	แบตเตอรี่เสื่อม
149	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568
151	EML-36-02		X		X		X	ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/6/2568
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	11/26/2567
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/6/2568
162	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/6/2568
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	2/6/2568
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	11/26/2567
165	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/6/2568
166	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
167	EML-40-02		X		X		X	ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	2/6/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/5/2568
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/5/2568
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	11/26/2567
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	2/5/2568
174	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/5/2568
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	2/5/2568
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/5/2568
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	2/5/2568
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	2/5/2568
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/5/2568
183	EML ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/5/2568
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	2/4/2568
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	2/4/2568
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/4/2568
187	EML ST1 45 01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	11/26/2567
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/4/2568
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	2/4/2568
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
196	EML ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
198	EML 47-03	/		/		/		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	2/4/2568
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
201	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	2/4/2568
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	2/4/2568
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	เครื่องใหม่ 66
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	2/4/2568
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	2/4/2568
209	EML 49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	11/26/2567
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/28/2568
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ท	2/28/2568
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	12/2/2567
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	2/28/2568
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	2/28/2568
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	2/28/2568
8	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	2/28/2568
9	EML-ST1-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/2/2567
10	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	12/2/2567
11	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	2/28/2568
12	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	แบตหมดอายุ/เสื่อม
13	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/28/2568
14	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/28/2568
15	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/2/2567
16	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/28/2568
17	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/2/2567
18	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/28/2568
19	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/2/2567
20	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/28/2568
21	EML-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/2/2567
22	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/28/2568
23	EML-6-02		X		X		X	ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
24	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ท	2/28/2568
25	EML-6-04	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	2/28/2568
26	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	12/2/2567
27	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/2/2567
28	EML-07-02		X		X		X	ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
29	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
30	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	2/25/2568
31	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/25/2568
32	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/25/2568
33	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	12/2/2567
34	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
35	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/25/2568
36	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/25/2568
37	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
38	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	2/25/2568
39	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/25/2568
40	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/25/2568
41	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	2/25/2568
42	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	2/25/2568
43	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	แบตหมดอายุ/เสื่อม

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	2/4/2568
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	11/26/2567
218	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	2/2/2568
219	EML-ST2-51-04		X		X		X	ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 ทางเดิน ส/ท	2/2/2568
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 โถง Fire Man Lift	11/26/2567
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 ห้องไฟฟ้า	2/2/2568
224	EML-52-05	/		/		/		ชั้น 52-5 หน้าห้อง Fan Room	11/26/2567
225	EML-52-06	/		/		/		ชั้น 52-6 ห้อง Pressurized Fan	2/2/2568
226	EML-52-07	/		/		/		ชั้น 52-7 ห้อง Fan Room	2/2/2568
227	EML-ST2-52-08	/		/		/		ชั้น 52-8 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
228	EML-ST1-53-01		X		X		X	ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
229	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 หน้าห้อง FireMan Lift	2/2/2568
230	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้อง Booster Pump	11/26/2567
231	EML-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 ห้อง Fire Man Lift	11/26/2567
232	EML-53-05	/		/		/		ชั้น 53-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	2/2/2568
233	EML-ST2-53-06	/		/		/		ชั้น 53-6 บันไดหนีไฟ ST2	2/2/2568
234	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/26/2567
235	EML-ST2-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/26/2567
236	EML-ST1-55-01		X		X		X	ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
237	EML-ST2-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/2/2568
238	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/2/2568
239	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/2/2568

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 10 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
44	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/25/2568
45	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/25/2568
46	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	12/2/2567
47	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	2/24/2568
48	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/24/2568
49	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/24/2568
50	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	2/24/2568
51	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	2/24/2568
52	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
53	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/24/2568
54	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	2/24/2568
55	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	12/2/2567
56	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/2/2567
57	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/22/2568
58	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	12/2/2567
59	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	2/22/2568
60	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/22/2568
61	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
62	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	2/22/2568
63	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
64	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
65	EML-ST2-15-05	/		/		/		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/22/2568
66	EML-ST1-16-01		X		X		X	ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
67	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
68	EML-16-03		X		X		X	ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
69	EML-ST2-16-04		X		X		X	ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
70	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/22/2568
71	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
72	EML-17-03		X		X		X	ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
73	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/22/2568
74	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/22/2568
75	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
76	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	2/22/2568
77	EML-ST2-18-04		X		X		X	ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
78	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/1/2567
79	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	2/21/2568
80	EML-19-03	/		/		/		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	2/21/2568
81	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/21/2568
82	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/21/2568
83	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	2/21/2568
84	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	2/21/2568
85	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
86	EML-ST2-20-05							ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/21/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
87	EML-ST1-21-01		X		X		X	ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
88	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	2/21/2568
89	EML-21-03	/		/		/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
90	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/21/2568
91	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
92	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	2/21/2568
93	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	2/21/2568
94	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/21/2568
95	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/21/2568
96	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	2/21/2568
97	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
98	EML-ST2-23-04	/		/		/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/21/2568
99	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/21/2568
100	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	2/21/2568
101	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
102	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/21/2568
103	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/21/2568
104	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	2/21/2568
105	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	2/21/2568
106	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	แบตหมดอายุ
107	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/21/2568
108	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/21/2568
109	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
110	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
111	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/19/2568
112	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/19/2568
113	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	2/19/2568
114	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
115	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/19/2568
116	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/1/2567
117	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
118	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	2/19/2568
119	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/19/2568
120	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/19/2568
121	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
122	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	2/19/2568
123	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/19/2568
125	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	2/19/2568
126	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	2/19/2568
127	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	แบตหมดอายุ เสื่อม
128	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/19/2568
129	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/19/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
174	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/1/2567
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/1/2567
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	12/1/2567
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	2/16/2568
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	2/16/2568
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/1/2567
183	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/1/2567
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	2/16/2568
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	2/16/2568
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/16/2568
187	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/13/2568
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	แบตหมดอายุ เสื่อม
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/16/2568
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46 1 บันไดหนีไฟ ST1	12/1/2567
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	2/13/2568
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	2/13/2568
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/13/2568
196	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/13/2568
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
198	EML-47-03		X		X		X	ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/13/2568
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/13/2568
201	EML-48-02		X		X		X	ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	2/13/2568
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	2/13/2568
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	2/13/2568
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	2/13/2568
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/13/2568
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	2/13/2568
209	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	2/13/2568
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	12/1/2567
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	แบตหมดอายุ เสื่อม
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/13/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
130	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	2/19/2568
131	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	2/19/2568
132	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/19/2568
133	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/17/2568
134	EML-32-02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
135	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	2/19/2568
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/19/2568
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	2/17/2568
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	2/17/2568
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/17/2568
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/17/2568
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	2/17/2568
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
145	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/17/2568
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	แบตหมดอายุ เสื่อม
149	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/17/2568
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/16/2568
151	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	2/16/2568
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	2/17/2568
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/17/2568
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	12/1/2567
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/16/2568
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	2/16/2568
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	2/16/2568
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
162	EML-ST1-39-01		X		X		X	ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	2/16/2568
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	2/16/2568
165	EML-ST2-39-04		X		X		X	ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
166	EML-ST1-40-01		X		X		X	ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
167	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	2/16/2568
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	2/16/2568
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	แบตหมดอายุ เสื่อม
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	2/16/2568
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/16/2568
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	2/16/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21-8-68
อาคาร	TOWER B	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/13/2568
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
218	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	2/13/2568
219	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/13/2568
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/13/2568
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 โถง Fire Man Lift	12/1/2567
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/13/2568
224	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/1/2567
225	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 โถง FireMan Lift	2/11/2568
226	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้องไฟฟ้า	2/11/2568
227	EML-ST2-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/11/2568
228	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/11/2568
229	EML-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 ทางเดิน ส/ก	2/11/2568
230	EML-54-03		X		X		X	ชั้น 54-3 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
231	EML-54-04	/		/		/		ชั้น 54-4 ห้องไฟฟ้า	2/11/2568
232	EML-54-05	/		/		/		ชั้น 54-5 หน้าห้อง Fan Room	12/1/2567
233	EML-54-06	/		/		/		ชั้น 54-6 ห้อง Pressurized Fan	2/11/2568
234	EML-54-07	/		/		/		ชั้น 54-7 ห้อง MATV	2/11/2568
235	EML-ST2-54-08	/		/		/		ชั้น 54-8 บันไดหนีไฟ ST2	2/11/2568
236	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/11/2568
237	EML-55-02		X		X		X	ชั้น 55-2 ทางเดิน ส/ก	เครื่อง ชำรุด
238	EML-55-03	/		/		/		ชั้น 55-3 ห้อง Booster Pump	2/11/2568
239	EML-55-04	/		/		/		ชั้น 55-4 ห้อง FireMan Lift	2/11/2568
240	EML-55-05	/		/		/		ชั้น 55-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	2/11/2568
241	EML-ST2-55-06	/		/		/		ชั้น 55-6 บันไดหนีไฟ ST2	2/11/2568
242	EML-ST1-56-01		X		X		X	ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
243	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/11/2568
244	EML-ST1-57-01	/		/		/		ชั้น 57-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/11/2568
245	EML-ST2-57-02	/		/		/		ชั้น 57-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/11/2568
246	EML-ST1-58-01	/		/		/		ชั้น 58-1 บันไดหนีไฟ ST1	2/11/2568
247	EML-ST2-58-02	/		/		/		ชั้น 58-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/11/2568
248	EML-ST1-59-01		X		X		X	ชั้น 59-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
249	EML-ST2-59-02	/		/		/		ชั้น 59-2 บันไดหนีไฟ ST2	2/11/2568

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 17 เครื่อง

[redacted]

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์			ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 22-8-18	
อาคาร	TOWER C							รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน a/n	5/25/2568
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	5/25/2568
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	5/25/2568
6	EML-B1-06		X		X		X	ชั้น B-6 ห้อง MDB	เครื่อง ชำรุด
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	5/25/2568
8	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	12/6/2567
9	EML-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
10	EML-G-02		X		X		X	ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
11	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
12	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	แบตหมดอายุ
13	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/25/2568
14	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
15	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	5/25/2568
16	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/25/2568
17	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	5/25/2568
18	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/25/2568
19	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	5/25/2568
20	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
21	EML-ST2-5-02		X		X		X	ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
22	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/25/2568
23	EML-6-02		X		X		X	ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
24	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน a/n	5/25/2568
25	EML-6-04	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	12/9/2567
26	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/25/2568
27	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/25/2568
28	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	5/25/2568
29	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	5/25/2568
30	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	5/25/2568
31	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/25/2568
32	EML-ST1-08-01		X		X		X	ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
33	EML-08-02		X		X		X	ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
34	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	12/9/2567
35	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/25/2568
36	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/25/2568
37	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	5/25/2568
38	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	5/25/2568
39	EML-ST2-09-04		X		X		X	ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
40	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/25/2568
41	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	12/9/2567
42	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	5/22/2568
43	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	แบตหมดอายุ

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์			ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 22-8-18	
อาคาร	TOWER C							รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
87	EML-ST1-21-01	/		/		/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/20/2568
88	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	5/20/2568
89	EML-21-03	/		/		/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	5/20/2568
90	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/20/2568
91	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/20/2568
92	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	5/20/2568
93	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	5/20/2568
94	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
95	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
96	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	5/20/2568
97	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	5/20/2568
98	EML-ST2-23-04	/		/		/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/20/2568
99	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
100	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	5/19/2568
101	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	5/19/2568
102	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/19/2568
103	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/19/2568
104	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	5/19/2568
105	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	5/19/2568
106	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	แบตหมดอายุ
107	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/19/2568
108	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
109	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	5/19/2568
110	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	5/19/2568
111	EML-ST2-26-04		X		X		X	ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
112	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568
113	EML-27-02		X		X		X	ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
114	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
115	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/18/2568
116	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568
117	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	5/18/2568
118	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
119	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/18/2568
120	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568
121	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	5/18/2568
122	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
123	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
125	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	5/18/2568
126	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	12/11/2567
127	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	แบตหมดอายุ
128	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
129	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์			ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 22-8-18	
อาคาร	TOWER C							รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
44	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	12/9/2567
45	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/22/2568
46	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	12/9/2567
47	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	5/22/2568
48	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/22/2568
49	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/22/2568
50	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	5/22/2568
51	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	5/22/2568
52	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/22/2568
53	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/22/2568
54	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	5/22/2568
55	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	5/22/2568
56	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/21/2568
57	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/21/2568
58	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	5/21/2568
59	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	5/21/2568
60	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/21/2568
61	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/21/2568
62	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	5/21/2568
63	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	12/9/2567
64	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	แบตหมดอายุ
65	EML-ST2-15-05		X		X		X	ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
66	EML-ST1-16-01	/		/		/		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
67	EML-16-02		X		X		X	ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
68	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	5/21/2568
69	EML-ST2-16-04	/		/		/		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/21/2568
70	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/21/2568
71	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	5/21/2568
72	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	5/21/2568
73	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/21/2568
74	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
75	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	12/9/2567
76	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	5/21/2568
77	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/9/2567
78	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/21/2568
79	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	5/21/2568
80	EML-19-03	/		/		/		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	12/9/2567
81	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/21/2568
82	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
83	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	12/9/2567
84	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	5/21/2568
85	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	แบตหมดอายุ
86	EML-ST2-20-05	/		/		/		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/20/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์			ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 22-8-18	
อาคาร	TOWER C							รหัสอุปกรณ์ EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
130	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	5/18/2568
131	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
132	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/18/2568
133	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
134	EML-32-02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	12/11/2567
135	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	5/18/2568
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/18/2568
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	12/11/2567
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
145	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	5/18/2568
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 3/-33)	แบตหมดอายุ
149	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/18/2568
151	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	5/18/2568
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	5/18/2568
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/18/2568
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	5/17/2568
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	5/17/2568
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/17/2568
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	5/17/2568
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	5/17/2568
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
162	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/17/2568
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	5/17/2568
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	5/17/2568
165	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/17/2568
166	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/17/2568
167	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	12/11/2567
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	5/17/2568
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	แบตหมดอายุ
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/17/2568
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/17/2568
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22-8-68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	5/17/2568
174	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	5/17/2568
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	12/11/2567
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/17/2568
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	5/17/2568
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	5/17/2568
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
183	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	12/11/2567
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	5/17/2568
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
187	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/15/2568
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	5/15/2568
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	5/15/2568
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	แบตเตอรี่เสื่อม
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/15/2568
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/15/2568
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	5/15/2568
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	12/11/2567
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
196	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/15/2568
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	12/11/2567
198	EML-47-03	/		/		/		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	5/15/2568
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/15/2568
201	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	12/11/2567
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	5/15/2568
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	5/15/2568
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	12/11/2567
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	5/13/2568
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/13/2568
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	5/13/2568
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	5/13/2568
209	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	12/11/2567
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/13/2568
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/11/2567
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	5/13/2568
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	5/13/2568
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	แบตเตอรี่เสื่อม
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	5/13/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22-8-68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ท	14/7/68
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	14/7/68
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	14/7/68
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	16/12/67
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	16/12/67
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	16/12/67
8	EML-B1-08		X		X		X	ชั้น B-8 ห้อง Pump	เครื่อง ชำรุด
9	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
10	EML-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
11	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	13/7/68
12	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
13	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	แบตเตอรี่เสื่อม
14	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/68
15	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
16	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
17	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
18	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/68
19	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
20	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/68
21	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
22	EML-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
23	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/68
24	EML-6-02		X		X		X	ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
25	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ท	13/7/68
26	EML-6-04		X		X		X	ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
27	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/7/68
28	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/68
29	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	13/7/68
30	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
31	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	16/12/67
32	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
33	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/68
34	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	12/7/68
35	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	13/7/68
36	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/7/68
37	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
38	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	16/12/67
39	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/68
40	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/68
41	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/7/68
42	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	12/7/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22-8-68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/13/2568
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	5/13/2568
218	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	5/13/2568
219	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	5/13/2568
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/13/2568
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 โถง Fire Man Lift	12/11/2567
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 ห้องไฟฟ้า	5/12/2568
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/11/2567
224	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/6/2567
225	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 โถง FireMan Lift	5/12/2568
226	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
227	EML-ST2-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/6/2567
228	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/6/2567
229	EML-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 ทางเดิน ส/ท	5/12/2568
230	EML-54-03	/		/		/		ชั้น 54-3 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
231	EML-54-04	/		/		/		ชั้น 54-4 ห้องไฟฟ้า	5/12/2568
232	EML-54-05	/		/		/		ชั้น 54-5 หน้าห้อง Fan Room	5/12/2568
233	EML-54-06	/		/		/		ชั้น 54-6 ห้อง Pressurized Fan	5/12/2568
234	EML-54-07	/		/		/		ชั้น 54-7 ห้อง MATV	5/12/2568
235	EML-ST2-54-08	/		/		/		ชั้น 54-8 บันไดหนีไฟ ST2	5/11/2568
236	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/11/2568
237	EML-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 ทางเดิน ส/ท	5/11/2568
238	EML-55-03	/		/		/		ชั้น 55-3 ห้อง Booster Pump	5/11/2568
239	EML-55-04	/		/		/		ชั้น 55-4 ห้อง FireMan Lift	5/11/2568
240	EML-55-05	/		/		/		ชั้น 55-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	12/6/2567
241	EML-ST2-55-06	/		/		/		ชั้น 55-6 บันไดหนีไฟ ST2	5/11/2568
242	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/11/2568
243	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/6/2567
244	EML-ST1-57-01	/		/		/		ชั้น 57-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/11/2568
245	EML-ST2-57-02	/		/		/		ชั้น 57-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/6/2567
246	EML-ST1-58-01	/		/		/		ชั้น 58-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/11/2568
247	EML-ST2-58-02	/		/		/		ชั้น 58-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/6/2567
248	EML-ST1-59-01	/		/		/		ชั้น 59-1 บันไดหนีไฟ ST1	5/11/2568
249	EML-ST2-59-02	/		/		/		ชั้น 59-2 บันไดหนีไฟ ST2	12/6/2567

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 12 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22-8-68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
43	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/68
44	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	แบตเตอรี่เสื่อม
45	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
46	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/7/68
47	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	16/12/67
48	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/68
49	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/68
50	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/7/68
51	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	10/7/68
52	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
53	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/68
54	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
55	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
56	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
57	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/68
58	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/7/68
59	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
60	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
61	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/68
62	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
63	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
64	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
65	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	แบตเตอรี่เสื่อม
66	EML-ST2-15-05	/		/		/		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
67	EML-ST1-16-01	/		/		/		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/68
68	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
69	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
70	EML-ST2-16-04	/		/		/		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/68
71	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/68
72	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
73	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	9/7/68
74	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/7/68
75	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
76	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
77	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
78	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/7/68
79	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/68
80	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
81	EML-19-03		X		X		X	ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
82	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
83	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
84	EML-20-02	/	X		X		X	ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 02-8-68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
85	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	02/06/68
86	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
87	EML-ST2-20-05		X		X		X	ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
88	EML-ST1-21-01	/		/		/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
89	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
90	EML-21-03		X		X		X	ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
91	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
92	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
93	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	02/06/68
94	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
95	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
96	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
97	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
98	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	02/06/68
99	EML-ST2-23-04		X		X		X	ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
100	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
101	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
102	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
103	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	02/06/68
104	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
105	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
106	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	02/06/68
107	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
108	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
109	EML-ST1-26-01		X		X		X	ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
110	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	02/06/68
111	EML-26-03		X		X		X	ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
112	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	02/06/68
113	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/67
114	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	15/12/67
115	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
116	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
117	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
118	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	15/12/67
119	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
120	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
121	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
122	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
123	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
124	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
125	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
126	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 02-8-68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
127	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
128	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
129	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
130	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/67
131	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
132	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
133	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
134	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
135	EML-32-02		X		X		X	ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
136	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
137	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
138	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
139	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
140	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
141	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
142	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/67
143	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
144	EML-34-03		X		X		X	ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
145	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
146	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
147	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
148	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
149	Central Battey-35-04	/		/		/		ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	01/06/68
150	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
151	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
152	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
153	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
154	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
155	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
156	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
157	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
158	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
159	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
160	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	15/12/67
161	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
162	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
163	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
164	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
165	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
166	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
167	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
168	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 02-8-68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
169	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
170	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
171	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
172	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
173	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
174	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
175	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
176	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
177	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	31/05/68
178	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
179	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
180	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	30/05/68
181	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	30/05/68
182	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
183	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
184	EML-ST1-44-01		X		X		X	ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
185	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	13/12/67
186	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	30/05/68
187	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
188	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	30/05/68
189	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	13/12/67
190	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/67
191	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
192	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
193	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
194	EML 46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
195	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/67
196	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
197	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
198	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
199	EML-47-03		X		X		X	ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
200	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
201	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
202	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
203	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
204	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	เครื่องใหม่ 66
205	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	26/05/68
206	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
207	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
208	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
209	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
210	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	13/12/67

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 02-8-68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
211	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
212	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
213	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
214	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/67
215	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	แบตหมดอายุ/เสื่อม
216	EML-ST2-50-05		X		X		X	ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
217	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
218	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	13/12/67
219	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
220	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
221	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
222	EML-52-02		X		X		X	ชั้น 52-2 ทางเดิน ส/ก	เครื่อง ชำรุด
223	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 โถง Fire Man Lift	13/12/67
224	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
225	EML-52-05		X		X		X	ชั้น 52-5 หน้าห้อง Fan Room	เครื่อง ชำรุด
226	EML-52-06		X		X		X	ชั้น 52-6 ห้อง Pressurized Fan	เครื่อง ชำรุด
227	EML-52-07		X		X		X	ชั้น 52-7 ห้อง Fan Room	เครื่อง ชำรุด
228	EML-ST2-52-08	/		/		/		ชั้น 52-8 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
229	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
230	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 หน้าห้อง FireMan Lift	13/12/67
231	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้อง Booster Pump	13/12/67
232	EML-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 ห้อง Fire Man Lift	13/12/67
233	EML-53-05	/		/		/		ชั้น 53-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	13/12/67
234	EML-ST2-53-06	/		/		/		ชั้น 53-6 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
235	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
236	EML-ST2-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
237	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
238	EML-ST2-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
239	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
240	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 23 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22-8-68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-05-01	/		/		/		ชั้น 5-1 โถงลิฟท์ (ฝั่ง ST2)	15/7/68
2	Central Battery-05-02	/			X		X	ชั้น 5-2 Party Room	
3	EML-04-01	/		/		/		ชั้น 4-1 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	15/7/68
4	Central Battery-04-02	/			X		X	ชั้น 4-2 ห้องไฟฟ้า	
5	EML-03-01		X		X		X	ชั้น 3-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	เครื่องชำรุด
6	EML-03-02		X		X		X	ชั้น 3-2 ลานจอดรถ	เครื่องชำรุด
7	EML-03-03	/		/		/		ชั้น 3-3 ลานจอดรถ	15/7/68
8	EML-03-04	/		/		/		ชั้น 3-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	15/7/68
9	EML-03-05	/		/		/		ชั้น 3-5 ลานจอดรถ	15/7/68
10	EML-03-06	/		/		/		ชั้น 3-6 ลานจอดรถ	15/7/68
11	EML-03-07	/		/		/		ชั้น 3-7 ลานจอดรถ	15/7/68
12	EML-03-08	/		/		/		ชั้น 3-8 ลานจอดรถ	14-7-68
13	EML-03-09	/		/		/		ชั้น 3-9 ลานจอดรถ	15/7/68
14	EML-02-01	/		/		/		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	17/7/68
15	EML-02-02	/		/		/		ชั้น 2-2 ลานจอดรถ	17/7/68
16	EML-02-03	/		/		/		ชั้น 2-3 ลานจอดรถ	17/7/68
17	EML-02-04	/		/		/		ชั้น 2-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	17/7/68
18	EML-02-05	/		/		/		ชั้น 2-5 ลานจอดรถ	17/7/68
19	EML-02-06	/		/		/		ชั้น 2-6 ลานจอดรถ	17/7/68
20	EML-02-07	/		/		/		ชั้น 2-7 ลานจอดรถ	17/7/68
21	EML-02-08	/		/		/		ชั้น 2-8 ลานจอดรถ	14/12/64
22	EML-02-09	/		/		/		ชั้น 2-9 ลานจอดรถ	17/12/67
23	EML-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	เครื่องชำรุด
24	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 ลานจอดรถ	20/7/68/
25	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ลานจอดรถ	20/7/68
26	EML-G-04	/		/		/		ชั้น G-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	20/7/68
27	EML-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 ลานจอดรถ	20/7/68
28	EML-G-06	/		/		/		ชั้น G-6 ลานจอดรถ	20/7/68
29	EML-G-07	/		/		/		ชั้น G-7 ลานจอดรถ	16/12/67
30	EML-G-08	/		/		/		ชั้น G-8 ลานจอดรถ	16/12/67
31	EML-G-10	/		/		/		ชั้น G-10 Control Room	20/7/68
32	EML-G-11		X		X		X	ชั้น G-11 ห้องเครื่องมือช่าง	เครื่องชำรุด
33	EML-G-12	/		/		/		ชั้น G-12 RMU MEA	20/7/68
34	EML-G-13	/		/		/		ชั้น G-13 MDB	20/7/68
35	EML-G-14	/		/		/		ชั้น G-14 Generator	20/7/68
36	EML-G-15	/		/		/		ชั้น G-15 Generator	21-7-68
37	EML-B1-01	/		/		/		ชั้น B1-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	21/7/68
38	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B1-2 ลานจอดรถ	21/7/68
39	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B1-3 ลานจอดรถ	21/7/68
40	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B1-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	21/7/68
41	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B1-5 ลานจอดรถ	21/7/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22-8-68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
83	EML-ST3-B1-04		X		X		X	ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST3	เครื่อง ชำรุด
84	EML-ST3-B2-05	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
85	EML-ST3-B3-06	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
86	EML-ST4-4-01	/		/		/		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST4	16/12/67
87	EML-ST4-3-02		X		X		X	ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST4	เครื่อง ชำรุด
88	EML-ST4-2-03	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
89	EML-ST4-G-04	/		/		/		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
90	EML-ST4-B1-10	/		/		/		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
91	EML-ST4-B2-11	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
92	EML-ST4-B3-12	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST4	16/12/67

หมายเหตุ

เครื่องชำรุด 8 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22-8-68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
42	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B1-6 ลานจอดรถ	21/7/68
43	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B1-7 ลานจอดรถ	21/7/68
44	EML-B1-08	/		/		/		ชั้น B1-8 ลานจอดรถ	21/7/68
45	EML-B1-09	/		/		/		ชั้น B1-9 ลานจอดรถ	16/12/67
46	EML-B1-10	/		/		/		ชั้น B1-10 ห้อง Pump	21/7/68
47	EML-B2-01	/		/		/		ชั้น B2-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	23/7/68
48	EML-B2-02	/		/		/		ชั้น B2-2 ลานจอดรถ	23/7/68
49	EML-B2-03	/		/		/		ชั้น B2-3 ลานจอดรถ	23/7/68
50	EML-B2-04	/		/		/		ชั้น B2-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	23/7/68
51	EML-B2-05	/		/		/		ชั้น B2-5 ลานจอดรถ	23/7/68
52	EML-B2-06		X		X		X	ชั้น B2-6 ลานจอดรถ	เครื่องชำรุด
53	EML-B2-07	/		/		/		ชั้น B2-7 ลานจอดรถ	23/7/68
54	EML-B2-08	/		/		/		ชั้น B2-8 ลานจอดรถ	23/7/68
55	EML-B2-09	/		/		/		ชั้น B2-9 ลานจอดรถ	23/7/68
56	EML-B3-01	/		/		/		ชั้น B3-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	24/7/68
57	EML-B3-02	/		/		/		ชั้น B3-2 ลานจอดรถ	24/7/68
58	EML-B3-03	/		/		/		ชั้น B3-3 ลานจอดรถ	24/7/68
59	EML-B3-04	/		/		/		ชั้น B3-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	24/7/68
60	EML-B3-05	/		/		/		ชั้น B3-5 ลานจอดรถ	24/7/68
61	EML-B3-06	/		/		/		ชั้น B3-6 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
62	EML-B3-07	/		/		/		ชั้น B3-7 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
63	EML-B3-08	/		/		/		ชั้น B3-8 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
64	EML-B3-09	/		/		/		ชั้น B3-9 ลานจอดรถ	24/7/68
65	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
66	EML-ST1-3-02	/		/		/		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
67	EML-ST1-2-03	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
68	EML-ST1-G-04	/		/		/		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
69	EML-ST1-B1-05	/		/		/		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
70	EML-ST1-B2-06	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
71	EML-ST1-B3-07	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
72	EML-ST2-5-01	/		/		/		ชั้น 5 - บันไดหนีไฟ ST2	28/7/68
73	EML-ST2-4-02		X		X		X	ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องชำรุด
74	EML-ST2-3-03	/		/		/		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST2	28/7/68
75	EML-ST2-2-04	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
76	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
77	EML-ST2-B1-06	/		/		/		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
78	EML-ST2-B2-07	/		/		/		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
79	EML-ST2-B3-08	/		/		/		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
80	EMNL-ST3-1-01	/		/		/		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
81	EMNL-ST3-2-02	/		/		/		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
82	EML-ST3-3-03	/		/		/		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-05-01	/		/		/		ชั้น 5-1 โถงลิฟท์ (ฝั่ง ST2)	15/7/68
2	Central Battery-05-02	/			X		X	ชั้น 5-2 Party Room	
3	EML-04-01	/		/		/		ชั้น 4-1 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	15/7/68
4	Central Battery-04-02	/			X		X	ชั้น 4-2 ห้องไฟฟ้า	
5	EML-03-01	/		/		/		ชั้น 3-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	เครื่องใหม่ 24/08/68
6	EML-03-02	/		/		/		ชั้น 3-2 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 24/08/68
7	EML-03-03	/		/		/		ชั้น 3-3 ลานจอดรถ	15/7/68
8	EML-03-04	/		/		/		ชั้น 3-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	15/7/68
9	EML-03-05	/		/		/		ชั้น 3-5 ลานจอดรถ	15/7/68
10	EML-03-06	/		/		/		ชั้น 3-6 ลานจอดรถ	15/7/68
11	EML-03-07	/		/		/		ชั้น 3-7 ลานจอดรถ	15/7/68
12	EML-03-08	/		/		/		ชั้น 3-8 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
13	EML-03-09	/		/		/		ชั้น 3-9 ลานจอดรถ	15/7/68
14	EML-03-10	/		/		/		ชั้น 3-10 ลานจอดรถ	17/7/68
15	EML-02-01	/		/		/		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	17/7/68
16	EML-02-02	/		/		/		ชั้น 2-2 ลานจอดรถ	17/7/68
17	EML-02-03	/		/		/		ชั้น 2-3 ลานจอดรถ	17/7/68
18	EML-02-04	/		/		/		ชั้น 2-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	17/7/68
19	EML-02-05	/		/		/		ชั้น 2-5 ลานจอดรถ	17/7/68
20	EML-02-06	/		/		/		ชั้น 2-6 ลานจอดรถ	17/7/68
21	EML-02-07	/		/		/		ชั้น 2-7 ลานจอดรถ	17/7/68
22	EML-02-08	/		/		/		ชั้น 2-8 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
23	EML-02-09	/		/		/		ชั้น 2-9 ลานจอดรถ	17/12/67
24	EML-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	เครื่องใหม่ 23/08/68
25	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 ลานจอดรถ	20/7/68/
26	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ลานจอดรถ	20/7/68
27	EML-G-04	/		/		/		ชั้น G-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	20/7/68
28	EML-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 ลานจอดรถ	20/7/68
29	EML-G-06	/		/		/		ชั้น G-6 ลานจอดรถ	20/7/68
30	EML-G-07	/		/		/		ชั้น G-7 ลานจอดรถ	16/12/67
31	EML-G-08	/		/		/		ชั้น G-8 ลานจอดรถ	16/12/67
32	EML-G-10	/		/		/		ชั้น G-10 Control Room	20/7/68
33	EML-G-11	/		/		/		ชั้น G-11 ห้องเครื่องมือช่าง	เครื่องใหม่ 24/08/68
34	EML-G-12	/		/		/		ชั้น G-12 RMU MEA	20/7/68
35	EML-G-13	/		/		/		ชั้น G-13 MDB	20/7/68
36	EML-G-14	/		/		/		ชั้น G-14 Generator	20/7/68
37	EML-G-15	/		/		/		ชั้น G-15 Generator	21/07/68
38	EML-B1-01	/		/		/		ชั้น B1-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	21/7/68
39	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B1-2 ลานจอดรถ	21/7/68
40	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B1-3 ลานจอดรถ	21/7/68
41	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B1-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	21/7/68
42	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B1-5 ลานจอดรถ	21/7/68

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
43	EML-B1-06	✓		✓		✓		ชั้น B1-6 ลานจอดรถ	21/7/68
44	EML-B1-07	✓		✓		✓		ชั้น B1-7 ลานจอดรถ	21/7/68
45	EML-B1-08	✓		✓		✓		ชั้น B1-8 ลานจอดรถ	21/7/68
46	EML-B1-09	✓		✓		✓		ชั้น B1-9 ลานจอดรถ	16/12/67
47	EML-B1-10	✓		✓		✓		ชั้น B1-10 ห้อง Pump	21/7/68
48	EML-B2-01	✓		✓		✓		ชั้น B2-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	23/7/68
49	EML-B2-02	✓		✓		✓		ชั้น B2-2 ลานจอดรถ	23/7/68
50	EML-B2-03	✓		✓		✓		ชั้น B2-3 ลานจอดรถ	23/7/68
51	EML-B2-04	✓		✓		✓		ชั้น B2-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	23/7/68
52	EML-B2-05	✓		✓		✓		ชั้น B2-5 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 24/08/68
53	EML-B2-06	✓		✓		✓		ชั้น B2-6 ลานจอดรถ	23/7/68
54	EML-B2-07	✓		✓		✓		ชั้น B2-7 ลานจอดรถ	23/7/68
55	EML-B2-08	✓		✓		✓		ชั้น B2-8 ลานจอดรถ	23/7/68
56	EML-B2-09	✓		✓		✓		ชั้น B2-9 ลานจอดรถ	23/7/68
57	EML-B3-01	✓		✓		✓		ชั้น B3-1 ลานจอดรถ (ฝั่ง ST1)	24/7/68
58	EML-B3-02	✓		✓		✓		ชั้น B3-2 ลานจอดรถ	24/7/68
59	EML-B3-03	✓		✓		✓		ชั้น B3-3 ลานจอดรถ	24/7/68
60	EML-B3-04	✓		✓		✓		ชั้น B3-4 โถงลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง ST2)	24/7/68
61	EML-B3-05	✓		✓		✓		ชั้น B3-5 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
62	EML-B3-06	✓		✓		✓		ชั้น B3-6 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
63	EML-B3-07	✓		✓		✓		ชั้น B3-7 ลานจอดรถ	เครื่องใหม่ 66
64	EML-B3-08	✓		✓		✓		ชั้น B3-8 ลานจอดรถ	24/7/68
65	EML-B3-09	✓		✓		✓		ชั้น B3-9 ลานจอดรถ	24/7/68
66	EML-ST1-4-01	✓		✓		✓		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
67	EML-ST1-3-02	✓		✓		✓		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
68	EML-ST1-2-03	✓		✓		✓		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
69	EML-ST1-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
70	EML-ST1-B1-05	✓		✓		✓		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
71	EML-ST1-B2-06	✓		✓		✓		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
72	EML-ST1-B3-07	✓		✓		✓		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST1	27/7/68
73	EML-ST2-5-01	✓		✓		✓		ชั้น 5 - บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 23/08/68
74	EML-ST2-4-02	✓		✓		✓		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST2	28/7/68
75	EML-ST2-3-03	✓		✓		✓		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST2	28/7/68
76	EML-ST2-2-04	✓		✓		✓		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
77	EML-ST2-G-05	✓		✓		✓		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
78	EML-ST2-B1-06	✓		✓		✓		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
79	EML-ST2-B2-07	✓		✓		✓		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
80	EML-ST2-B3-08	✓		✓		✓		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
81	EML-ST3-3-01	✓		✓		✓		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
82	EML-ST3-2-02	✓		✓		✓		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
83	EML-ST3-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER CH	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
84	EML-ST3-B1-03	✓		✓		✓		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST3	เครื่องใหม่ 23/08/68
85	EML-ST3-B2-04	✓		✓		✓		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
86	EML-ST3-B3-05	✓		✓		✓		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST3	16/12/67
87	EML-ST4-4-01	✓		✓		✓		ชั้น 4 - บันไดหนีไฟ ST4	16/12/67
88	EML-ST4-3-02	✓		✓		✓		ชั้น 3 - บันไดหนีไฟ ST4	เครื่องใหม่ 23/08/68
89	EML-ST4-2-03	✓		✓		✓		ชั้น 2 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
90	EML-ST4-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
91	EML-ST4-B1-10	✓		✓		✓		ชั้น B1 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
92	EML-ST4-B2-11	✓		✓		✓		ชั้น B2 - บันไดหนีไฟ ST4	27/7/68
93	EML-ST4-B3-12	✓		✓		✓		ชั้น B3 - บันไดหนีไฟ ST4	16/12/67

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	✓		✓		✓		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
2	EML-B1-02	✓		✓		✓		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ท	25/11/67
3	EML-B1-03	✓		✓		✓		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	25/11/67
4	EML-B1-04	✓		✓		✓		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	10/02/68
5	EML-B1-05	✓		✓		✓		ชั้น B-5 ห้อง MDB	10/02/68
6	EML-B1-06	✓		✓		✓		ชั้น B-6 ห้อง MDB	25/11/67
7	EML-B1-07	✓		✓		✓		ชั้น B-7 ห้อง MDB	25/11/67
8	EML-ST2-B1-08	✓		✓		✓		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/67
9	EML-ST1-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
10	EML-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	25/11/67
11	EML-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
12	Central Battey-G-04	✓		✗		✗		ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	
13	EML-ST2-G-05	✓		✓		✓		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/67
14	EML-ST1-2-01	✓		✓		✓		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
15	EML-ST2-2-02	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	10/02/68
16	EML-ST1-3-01	✓		✓		✓		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 25/8/68
17	EML-ST2-3-02	✓		✓		✓		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
18	EML-ST1-4-01	✓		✓		✓		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
19	EML-ST2-4-02	✓		✓		✓		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
20	EML-ST1-5-01	✓		✓		✓		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
21	EML-ST2-5-02	✓		✓		✓		ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
22	EML-ST1-6-01	✓		✓		✓		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
23	EML-6-02	✓		✓		✓		ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	10/02/68
24	EML-6-03	✓		✓		✓		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ท	10/02/68
25	EML-6-04	✓		✓		✓		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	10/02/68
26	EML-ST2-6-05	✓		✓		✓		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/67
27	EML-ST1-7-01	✓		✓		✓		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
28	EML-07-02	✓		✓		✓		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	10/02/68
29	EML-07-03	✓		✓		✓		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	25/11/67
30	EML-07-04	✓		✓		✓		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	10/02/68
31	EML-ST2-07-05	✓		✓		✓		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/67
32	EML-ST1-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
33	EML-08-02	✓		✓		✓		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	10/02/68
34	EML-08-03	✓		✓		✓		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	10/02/68
35	EML-ST2-08-04	✓		✓		✓		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/02/68
36	EML-ST1-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
37	EML-09-02	✓		✓		✓		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	25/11/67
38	EML-09-03	✓		✓		✓		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	10/02/68
39	EML-ST2-09-04	✓		✓		✓		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/67
40	EML-ST1-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
41	EML-10-02	✓		✓		✓		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	10/02/68
42	EML-10-03	✓		✓		✓		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	10/02/68

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
43	Central Battey-10-04	✓		✓		✓		ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	
44	EML-ST2-10-05	✓		✓		✓		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
45	EML-ST1-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/02/68
46	EML-11-02	✓		✓		✓		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	10/02/68
47	EML-11-03	✓		✓		✓		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 25/08/68
48	EML-ST2-11-04	✓		✓		✓		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
49	EML-ST1-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
50	EML-12-02	✓		✓		✓		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	10/02/68
51	EML-12-03	✓		✓		✓		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	25/11/67
52	EML-ST2-12-04	✓		✓		✓		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/67
53	EML-ST1-12A-01	✓		✓		✓		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
54	EML-12A-02	✓		✓		✓		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	09/02/68
55	EML-12A-03	✓		✓		✓		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	09/02/68
56	EML-ST2-12A-04	✓		✓		✓		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	09/02/68
57	EML-ST1-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	09/02/68
58	EML-14-02	✓		✓		✓		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	25/11/67
59	EML-14-03	✓		✓		✓		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	25/11/67
60	EML-ST2-14-04	✓		✓		✓		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 25/08/68
61	EML-ST1-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/11/67
62	EML-15-02	✓		✓		✓		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	09/02/68
63	EML-15-03	✓		✓		✓		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	09/02/68
64	Central Battey-15-04	✓		✗		✗		ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	
65	EML-ST2-15-05	✓		✓		✓		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/11/67
66	EML-ST1-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
67	EML-16-02	✓		✓		✓		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	09/02/68
68	EML-16-03	✓		✓		✓		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	09/02/68
69	EML-ST2-16-04	✓		✓		✓		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 25/08/68
70	EML-ST1-17-01	✓		✓		✓		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 25/08/68
71	EML-17-02	✓		✓		✓		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	25/11/67
72	EML-17-03	✓		✓		✓		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	25/11/67
73	EML-ST2-17-04	✓		✓		✓		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	09/02/68
74	EML-ST1-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
75	EML-18-02	✓		✓		✓		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	09/02/68
76	EML-18-03	✓		✓		✓		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	09/02/68
77	EML-ST2-18-04	✓		✓		✓		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
78	EML-ST1-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	09/02/68
79	EML-19-02	✓		✓		✓		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	26/11/67
80	EML-19-03	✓		✓		✓		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/67
81	EML-ST2-19-04	✓		✓		✓		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
82	EML-ST1-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
83	EML-20-02	✓		✓		✓		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	10/02/68
84	EML-20-03	✓		✓		✓		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	10/02/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ .....
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
85	Central Battey-20-04	✓			✗		✗	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	
86	EML-ST2-20-05	✓		✓		✓		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
87	EML-ST1-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
88	EML-21-02	✓		✓		✓		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	10/02/68
89	EML-21-03	✓		✓		✓		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	10/02/68
90	EML-ST2-21-03	✓		✓		✓		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
91	EML-ST1-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
92	EML-22-02	✓		✓		✓		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
93	EML-22-03	✓		✓		✓		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
94	EML-ST2-22-04	✓		✓		✓		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/02/68
95	EML-ST1-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
96	EML-23-02	✓		✓		✓		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	10/02/68
97	EML-23-03	✓		✓		✓		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	10/02/68
98	EML-ST2-23-04	✓		✓		✓		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
99	EML-ST1-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
100	EML-24-02	✓		✓		✓		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	08/02/68
101	EML-24-03	✓		✓		✓		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	08/02/68
102	EML-ST2-24-04	✓		✓		✓		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
103	EML-ST1-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
104	EML-25-02	✓		✓		✓		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	08/02/68
105	EML-25-03	✓		✓		✓		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	08/02/68
106	Central Battey-25-04	✓			✗		✗	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	
107	EML-ST2-25-05	✓		✓		✓		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
108	EML-ST1-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
109	EML-26-02	✓		✓		✓		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
110	EML-26-03	✓		✓		✓		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	08/02/68
111	EML-ST2-26-04	✓		✓		✓		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
112	EML-ST1-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	08/02/68
113	EML-27-02	✓		✓		✓		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	26/11/67
114	EML-27-03	✓		✓		✓		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
115	EML-ST2-27-04	✓		✓		✓		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	08/02/68
116	EML-ST1-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
117	EML-28-02	✓		✓		✓		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	26/11/67
118	EML-28-03	✓		✓		✓		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
119	EML-ST2-28-04	✓		✓		✓		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	08/02/68
120	EML-ST1-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	08/02/68
121	EML-29-02	✓		✓		✓		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	08/02/68
122	EML-29-03	✓		✓		✓		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	08/02/68
123	EML-ST2-29-04	✓		✓		✓		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
125	EML-30-02	✓		✓		✓		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
126	EML-30-03	✓		✓		✓		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	08/02/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
169	Central Battey-40-04	✓			✗		✗	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	
170	EML-ST2-40-05	✓		✓		✓		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	05/02/68
171	EML-ST1-41-01	✓		✓		✓		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	05/02/68
172	EML-41-02	✓		✓		✓		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	26/11/67
173	EML-41-03	✓		✓		✓		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	05/02/68
174	EML-ST2-41-04	✓		✓		✓		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	05/02/68
175	EML-ST1-42-01	✓		✓		✓		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
176	EML-42-02	✓		✓		✓		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	05/02/68
177	EML-42-03	✓		✓		✓		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
178	EML-ST2-42-04	✓		✓		✓		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	2/5/2568
179	EML-ST1-43-01	✓		✓		✓		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
180	EML-43-02	✓		✓		✓		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	05/02/68
181	EML-43-03	✓		✓		✓		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	05/02/68
182	EML-ST2-43-04	✓		✓		✓		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	05/02/68
183	EML-ST1-44-01	✓		✓		✓		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	05/02/68
184	EML-44-02	✓		✓		✓		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	04/02/68
185	EML-44-03	✓		✓		✓		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	04/02/68
186	EML-ST2-44-04	✓		✓		✓		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	04/02/68
187	EML-ST1-45-01	✓		✓		✓		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
188	EML-45-02	✓		✓		✓		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
189	EML-45-03	✓		✓		✓		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/67
190	Central Battey-45-04	✓			✗		✗	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	
191	EML-ST2-45-05	✓		✓		✓		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	04/02/68
192	EML-ST1-46-01	✓		✓		✓		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
193	EML-46-02	✓		✓		✓		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	04/02/68
194	EML-46-03	✓		✓		✓		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
195	EML-ST2-46-04	✓		✓		✓		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
196	EML-ST1-47-01	✓		✓		✓		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
197	EML-47-02	✓		✓		✓		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
198	EML-47-03	✓		✓		✓		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	04/02/68
199	EML-ST2-47-04	✓		✓		✓		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
200	EML-ST2-48-01	✓		✓		✓		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
201	EML-48-02	✓		✓		✓		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
202	EML-48-03	✓		✓		✓		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	04/02/68
203	EML-48-04	✓		✓		✓		ชั้น 48-4 Fan Room	04/02/68
204	EML-48-05	✓		✓		✓		ชั้น 48-5 Fan Room	เครื่องใหม่ 66
205	EML-ST2-48-06	✓		✓		✓		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
206	EML-ST1-49-01	✓		✓		✓		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
207	EML-49-02	✓		✓		✓		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	04/02/68
208	EML-49-03	✓		✓		✓		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	04/02/68
209	EML-49-04	✓		✓		✓		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	26/11/67
210	EML-ST2-49-05	✓		✓		✓		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
127	Central Battey-30-04	✓			✗		✗	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	
128	EML-ST2-30-05	✓		✓		✓		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	08/02/68
129	EML-ST1-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
130	EML-31-02	✓		✓		✓		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	08/02/68
131	EML-31-03	✓		✓		✓		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/67
132	EML-ST2-31-04	✓		✓		✓		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
133	EML-ST1-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	06/02/68
134	EML-32-02	✓		✓		✓		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	06/02/68
135	EML-32-03	✓		✓		✓		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	06/02/68
136	EML-ST2-32-04	✓		✓		✓		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
137	EML-ST1-33-01	✓		✓		✓		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
138	EML-33-02	✓		✓		✓		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	06/02/68
139	EML-33-03	✓		✓		✓		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	06/02/68
140	EML-ST2-33-04	✓		✓		✓		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
141	EML-ST1-34-01	✓		✓		✓		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
142	EML-34-02	✓		✓		✓		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	06/02/68
143	EML-34-03	✓		✓		✓		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	06/02/68
144	EML-ST2-34-04	✓		✓		✓		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
145	EML-ST1-35-01	✓		✓		✓		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
146	EML-35-02	✓		✓		✓		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	26/11/67
147	EML-35-03	✓		✓		✓		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/67
148	Central Battey-35-04	✓			✗		✗	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	
149	EML-ST2-35-05	✓		✓		✓		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
150	EML-ST1-36-01	✓		✓		✓		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	06/02/68
151	EML-36-02	✓		✓		✓		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 25/08/68
152	EML-36-03	✓		✓		✓		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	06/02/68
153	EML-ST2-36-04	✓		✓		✓		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	06/02/68
154	EML-ST1-37-01	✓		✓		✓		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
155	EML-37-02	✓		✓		✓		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	06/02/68
156	EML-37-03	✓		✓		✓		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	06/02/68
157	EML-ST2-37-04	✓		✓		✓		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
158	EML-ST1-38-01	✓		✓		✓		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	06/02/68
159	EML-38-02	✓		✓		✓		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	26/11/67
160	EML-38-03	✓		✓		✓		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
161	EML-ST2-38-04	✓		✓		✓		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	06/02/68
162	EML-ST1-39-01	✓		✓		✓		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	06/02/68
163	EML-39-02	✓		✓		✓		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	06/02/68
164	EML-39-03	✓		✓		✓		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	26/11/67
165	EML-ST2-39-04	✓		✓		✓		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	06/02/68
166	EML-ST1-40-01	✓		✓		✓		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
167	EML-40-02	✓		✓		✓		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 25/08/68
168	EML-40-03	✓		✓		✓		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	06/02/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER A	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
211	EML-ST1-50-01	✓		✓		✓		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
212	EML-50-02	✓		✓		✓		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	04/02/68
213	EML-50-03	✓		✓		✓		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
214	Central Battey-50-04	✓			✗		✗	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	
215	EML-ST2-50-05	✓		✓		✓		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
216	EML-ST1-51-01	✓		✓		✓		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
217	EML-51-02	✓		✓		✓		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	26/11/67
218	EML-51-03	✓		✓		✓		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	02/02/68
219	EML-ST2-51-04	✓		✓		✓		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 25/08/68
220	EML-ST1-52-01	✓		✓		✓		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
221	EML-52-02	✓		✓		✓		ชั้น 52-2 ทางเดิน ต/ท	02/02/68
222	EML-52-03	✓		✓		✓		ชั้น 52-3 โถง Fire Man Lift	26/11/67
223	EML-52-04	✓		✓		✓		ชั้น 52-4 ห้องไฟฟ้า	02/02/68
224	EML-52-05	✓		✓		✓		ชั้น 52-5 หน้าห้อง Fan Room	26/11/67
225	EML-52-06	✓		✓		✓		ชั้น 52-6 ห้อง Pressurized Fan	02/02/68
226	EML-52-07	✓		✓		✓		ชั้น 52-7 ห้อง Fan Room	02/02/68
227	EML-ST2-52-08	✓		✓		✓		ชั้น 52-8 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
228	EML-ST1-53-01	✓		✓		✓		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 25/08/68
229	EML-53-02	✓		✓		✓		ชั้น 53-2 หน้าห้อง FireMan Lift	02/02/68
230	EML-53-03	✓		✓		✓		ชั้น 53-3 ห้อง Booster Pump	26/11/67
231	EML-53-04	✓		✓		✓		ชั้น 53-4 ห้อง Fire Man Lift	26/11/67
232	EML-53-05	✓		✓		✓		ชั้น 53-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	02/02/68
233	EML-ST2-53-06	✓		✓		✓		ชั้น 53-6 บันไดหนีไฟ ST2	02/02/68
234	EML-ST1-54-01	✓		✓		✓		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/11/67
235	EML-ST2-54-02	✓		✓		✓		ชั้น 54-2 บันไดหนีไฟ ST2	26/11/67
236	EML-ST1-55-01	✓		✓		✓		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 25/08/68
237	EML-ST2-55-02	✓		✓		✓		ชั้น 55-2 บันไดหนีไฟ ST2	02/02/68
238	EML-ST1-56-01	✓		✓		✓		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/02/68
239	EML-ST2-56-02	✓		✓		✓		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	02/02/68

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/02/68
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ก	28/02/68
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	02/12/67
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	28/02/68
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	28/02/68
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	28/02/68
8	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	28/02/68
9	EML-ST1-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/12/67
10	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	02/12/67
11	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	28/02/68
12	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	
13	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	28/02/68
14	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/02/68
15	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	02/12/67
16	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/02/68
17	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	02/12/67
18	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/02/68
19	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	02/12/67
20	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/02/68
21	EML-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	02/12/67
22	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	28/02/68
23	EML-6-02	/		/		/		ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 31/08/68
24	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ก	28/02/68
25	EML-6-04	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	28/02/68
26	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	02/12/67
27	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/12/67
28	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 31/08/68
29	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
30	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	25/02/68
31	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/02/68
32	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/02/68
33	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	12/2/2567
34	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
35	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/02/68
36	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/02/68
37	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
38	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	25/02/68
39	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/02/68
40	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/02/68
41	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	25/02/68
42	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	25/02/68
43	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
87	EML-ST1-21-01	/		/		/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 30/08/68
88	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	21/02/68
89	EML-21-03	/		/		/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
90	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/02/68
91	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
92	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	21/02/68
93	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	21/02/68
94	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/02/68
95	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/02/68
96	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	21/02/68
97	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
98	EML-ST2-23-04	/		/		/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/02/68
99	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/02/68
100	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	21/02/68
101	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
102	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/02/68
103	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/02/68
104	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	21/02/68
105	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	21/02/68
106	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	
107	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	21/02/68
108	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/02/68
109	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
110	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
111	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/02/68
112	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/02/68
113	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	19/02/68
114	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
115	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/02/68
116	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/12/67
117	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
118	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	19/02/68
119	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/02/68
120	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/02/68
121	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
122	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	19/02/68
123	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/02/68
125	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	19/02/68
126	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	19/02/68
127	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	
128	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	19/02/68
129	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/02/68

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
44	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/02/68
45	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/02/68
46	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	02/12/67
47	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	24/02/68
48	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	24/02/68
49	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	24/02/68
50	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	24/02/68
51	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	24/02/68
52	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
53	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	24/02/68
54	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	24/02/68
55	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	02/12/67
56	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	02/12/67
57	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/02/68
58	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	02/12/67
59	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	22/02/68
60	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/02/68
61	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
62	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	22/02/68
63	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
64	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	
65	EML-ST2-15-05	/		/		/		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	22/02/68
66	EML-ST1-16-01		X		X		X	ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
67	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
68	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 31/08/68
69	EML-ST2-16-04	/		/		/		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 31/08/68
70	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/02/68
71	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
72	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 30/08/68
73	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/02/68
74	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/02/68
75	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
76	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	22/02/68
77	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 30/08/68
78	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/12/67
79	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	21/02/68
80	EML-19-03	/		/		/		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	21/02/68
81	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/02/68
82	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/02/68
83	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	21/02/68
84	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	21/02/68
85	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	
86	EML-ST2-20-05	/		/		/		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	21/02/68

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 21/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
130	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	19/02/68
131	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	19/02/68
132	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/02/68
133	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/02/68
134	EML-32-02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
135	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	19/02/68
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/02/68
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	17/02/68
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	17/02/68
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/02/68
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/02/68
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	17/02/68
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
145	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/02/68
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	
149	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	17/02/68
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/02/68
151	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	16/02/68
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	17/02/68
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/02/68
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/02/68
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	16/02/68
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	16/02/68
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
162	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 30/08/68
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	16/02/68
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	16/02/68
165	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
166	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 30/08/68
167	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	16/02/68
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	16/02/68
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/02/68
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/02/68
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	16/02/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 27/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
174	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/12/67
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/12/67
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	01/12/67
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	16/02/68
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	16/02/68
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/12/67
183	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/12/67
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	16/02/68
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	16/02/68
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/02/68
187	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/02/68
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/02/68
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/12/67
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	13/02/68
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	13/02/68
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/02/68
196	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/02/68
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
198	EML-47-03	/		/		/		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 30/08/68
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/02/68
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/02/68
201	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 30/08/68
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	13/02/68
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	13/02/68
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	13/02/68
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	13/02/68
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/02/68
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	13/02/68
209	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	13/02/68
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	01/12/67
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	01/12/67
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/02/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 27/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ก	25/05/68
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	25/05/68
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	25/05/68
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	เครื่องใหม่ 01/09/68
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	25/05/68
8	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	06/12/67
9	EML-ST1-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 01/09/68
10	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 01/09/68
11	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
12	Central Battey-G-04	/			X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	
13	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/05/68
14	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
15	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	25/05/68
16	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/05/68
17	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	25/05/68
18	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/05/68
19	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	25/05/68
20	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
21	EML-ST2-5-02	/	X	/	X	/	X	ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
22	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/05/68
23	EML-6-02	/		/		/		ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 01/09/68
24	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ก	25/05/68
25	EML-6-04	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	09/12/67
26	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/05/68
27	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/05/68
28	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	25/05/68
29	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	25/05/68
30	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	25/05/68
31	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	25/05/68
32	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 01/09/68
33	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 01/09/68
34	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	09/12/67
35	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	25/05/68
36	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/05/68
37	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	25/05/68
38	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	25/05/68
39	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 01/09/68
40	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	25/05/68
41	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	09/12/67
42	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	22/05/68
43	Central Battey-10-04	/			X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 27/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/02/68
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
218	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	13/02/68
219	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/02/68
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/02/68
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 โถง Fire Man Lift	01/12/67
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/02/68
224	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/12/67
225	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 โถง FireMan Lift	11/02/68
226	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้องไฟฟ้า	11/02/68
227	EML-ST2-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/02/68
228	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/02/68
229	EML-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 ทางเดิน ส/ก	11/02/68
230	EML-54-03	/		/		/		ชั้น 54-3 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 30/08/68
231	EML-54-04	/		/		/		ชั้น 54-4 ห้องไฟฟ้า	11/02/68
232	EML-54-05	/		/		/		ชั้น 54-5 หน้าห้อง Fan Room	01/12/67
233	EML-54-06	/		/		/		ชั้น 54-6 ห้อง Pressurized Fan	11/02/68
234	EML-54-07	/		/		/		ชั้น 54-7 ห้อง MATV	11/02/68
235	EML-ST2-54-08	/		/		/		ชั้น 54-8 บันไดหนีไฟ ST2	11/02/68
236	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/02/68
237	EML-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 ทางเดิน ส/ก	เครื่องใหม่ 30/08/68
238	EML-55-03	/		/		/		ชั้น 55-3 ห้อง Booster Pump	11/02/68
239	EML-55-04	/		/		/		ชั้น 55-4 ห้อง FireMan Lift	11/02/68
240	EML-55-05	/		/		/		ชั้น 55-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	11/02/68
241	EML-ST2-55-06	/		/		/		ชั้น 55-6 บันไดหนีไฟ ST2	11/02/68
242	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 30/08/68
243	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/02/68
244	EML-ST1-57-01	/		/		/		ชั้น 57-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/02/68
245	EML-ST2-57-02	/		/		/		ชั้น 57-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/02/68
246	EML-ST1-58-01	/		/		/		ชั้น 58-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/02/68
247	EML-ST2-58-02	/		/		/		ชั้น 58-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/02/68
248	EML-ST1-59-01	/		/		/		ชั้น 59-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 30/08/68
249	EML-ST2-59-02	/		/		/		ชั้น 59-2 บันไดหนีไฟ ST2	11/02/68

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 2 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 27/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
44	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	09/12/67
45	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/05/68
46	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	09/12/67
47	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	22/05/68
48	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/05/68
49	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/05/68
50	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	22/05/68
51	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	22/05/68
52	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/05/68
53	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	22/05/68
54	EML-12A-02	/		/		/		ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	22/05/68
55	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	22/05/68
56	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/05/68
57	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/05/68
58	EML-14-02	/		/		/		ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	21/05/68
59	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	21/05/68
60	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/05/68
61	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/05/68
62	EML-15-02	/		/		/		ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	21/05/68
63	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	09/12/67
64	Central Battey-15-04	/			X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	
65	EML-ST2-15-05	/		/		/		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 01/09/68
66	EML-ST1-16-01	/		/		/		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
67	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 01/09/68
68	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	21/05/68
69	EML-ST2-16-04	/		/		/		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/05/68
70	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/05/68
71	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	21/05/68
72	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	21/05/68
73	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/05/68
74	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
75	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	09/12/67
76	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	21/05/68
77	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	09/12/67
78	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	21/05/68
79	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	21/05/68
80	EML-19-03	/		/		/		ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	09/12/67
81	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	21/05/68
82	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
83	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	09/12/67
84	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	21/05/68
85	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	
86	EML-ST2-20-05	/		/		/		ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	20/05/68

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
87	EML-ST1-21-01	/		/		/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	20/05/68
88	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	20/05/68
89	EML-21-03	/		/		/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	20/05/68
90	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	20/05/68
91	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	20/05/68
92	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	20/05/68
93	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	20/05/68
94	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
95	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
96	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	20/05/68
97	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	20/05/68
98	EML-ST2-23-04	/		/		/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	20/05/68
99	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
100	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	19/05/68
101	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	19/05/68
102	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	19/05/68
103	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	19/05/68
104	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	19/05/68
105	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	19/05/68
106	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	
107	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	19/05/68
108	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
109	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	19/05/68
110	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	19/05/68
111	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 01/09/68
112	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68
113	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 01/09/68
114	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
115	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/05/68
116	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68
117	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	18/05/68
118	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
119	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/05/68
120	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68
121	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	18/05/68
122	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
123	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
124	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 66
125	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	18/05/68
126	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	11/12/67
127	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	
128	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 66
129	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
173	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	17/05/68
174	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
175	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
176	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	17/05/68
177	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	11/12/67
178	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/05/68
179	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
180	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	17/05/68
181	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	17/05/68
182	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
183	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
184	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	11/12/67
185	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	17/05/68
186	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
187	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/05/68
188	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	15/05/68
189	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	15/05/68
190	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	
191	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/05/68
192	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/05/68
193	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	15/05/68
194	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	11/12/67
195	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
196	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/05/68
197	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	11/12/67
198	EML-47-03	/		/		/		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	15/05/68
199	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
200	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/05/68
201	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	11/12/67
202	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	15/05/68
203	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	15/05/68
204	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	11/12/67
205	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	13/05/68
206	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/05/68
207	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	13/05/68
208	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	13/05/68
209	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	11/12/67
210	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/05/68
211	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
212	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	13/05/68
213	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	13/05/68
214	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	
215	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/05/68

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
130	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	18/05/68
131	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
132	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/05/68
133	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
134	EML-32-02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	11/12/67
135	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
136	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
137	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68
138	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	18/05/68
139	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
140	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/05/68
141	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68
142	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	11/12/67
143	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
144	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
145	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68
146	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	18/05/68
147	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
148	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	
149	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
150	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	18/05/68
151	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	18/05/68
152	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	18/05/68
153	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	18/05/68
154	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/12/67
155	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	17/05/68
156	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	17/05/68
157	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
158	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/05/68
159	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	17/05/68
160	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	17/05/68
161	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
162	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/05/68
163	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	17/05/68
164	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	17/05/68
165	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	17/05/68
166	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/05/68
167	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	11/12/67
168	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	17/05/68
169	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	
170	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	17/05/68
171	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	17/05/68
172	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 66

หน่วยงาน	มิลเดนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
216	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/05/68
217	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	13/05/68
218	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	13/05/68
219	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/05/68
220	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/05/68
221	EML-52-02	/		/		/		ชั้น 52-2 โถง Fire Man Lift	11/12/67
222	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 ห้องไฟฟ้า	12/05/68
223	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 บันไดหนีไฟ ST2	11/12/67
224	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	06/12/67
225	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 โถง FireMan Lift	12/05/68
226	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 66
227	EML-ST2-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 บันไดหนีไฟ ST2	06/12/67
228	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	06/12/67
229	EML-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 ทางเดิน ส/ท	12/05/68
230	EML-54-03	/		/		/		ชั้น 54-3 โถง FireMan Lift	เครื่องใหม่ 66
231	EML-54-04	/		/		/		ชั้น 54-4 ห้องไฟฟ้า	12/05/68
232	EML-54-05	/		/		/		ชั้น 54-5 หน้าห้อง Fan Room	12/05/68
233	EML-54-06	/		/		/		ชั้น 54-6 ห้อง Pressurized Fan	12/05/68
234	EML-54-07	/		/		/		ชั้น 54-7 ห้อง MATV	12/05/68
235	EML-ST2-54-08	/		/		/		ชั้น 54-8 บันไดหนีไฟ ST2	11/05/68
236	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/05/68
237	EML-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 ทางเดิน ส/ท	11/05/68
238	EML-55-03	/		/		/		ชั้น 55-3 ห้อง Booster Pump	11/05/68
239	EML-55-04	/		/		/		ชั้น 55-4 ห้อง FireMan Lift	11/05/68
240	EML-55-05	/		/		/		ชั้น 55-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	06/12/67
241	EML-ST2-55-06	/		/		/		ชั้น 55-6 บันไดหนีไฟ ST2	11/05/68
242	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/05/68
243	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	06/12/67
244	EML-ST1-57-01	/		/		/		ชั้น 57-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/05/68
245	EML-ST2-57-02	/		/		/		ชั้น 57-2 บันไดหนีไฟ ST2	06/12/67
246	EML-ST1-58-01	/		/		/		ชั้น 58-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/05/68
247	EML-ST2-58-02	/		/		/		ชั้น 58-2 บันไดหนีไฟ ST2	06/12/67
248	EML-ST1-59-01	/		/		/		ชั้น 59-1 บันไดหนีไฟ ST1	11/05/68
249	EML-ST2-59-02	/		/		/		ชั้น 59-2 บันไดหนีไฟ ST2	06/12/67

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 1 เครื่อง

[redacted]

14/3/198

หน่วยงาน: มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์ | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | วันที่ตรวจสอบ: 22/9/68

อาคาร: TOWER D | รหัสอุปกรณ์: EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EML-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
2	EML-B1-02	/		/		/		ชั้น B-2 ทางเดิน ส/ท	14/7/68
3	EML-B1-03	/		/		/		ชั้น B-3 โถง Fire Man Lift	14/7/68
4	EML-B1-04	/		/		/		ชั้น B-4 ห้องไฟฟ้า	14/7/68
5	EML-B1-05	/		/		/		ชั้น B-5 ห้อง MDB	16/12/67
6	EML-B1-06	/		/		/		ชั้น B-6 ห้อง MDB	16/12/67
7	EML-B1-07	/		/		/		ชั้น B-7 ห้อง MDB	16/12/67
8	EML-B1-08		X		X		X	ชั้น B-8 ห้อง Pump	เครื่อง ชำรุด
9	EML-ST2-B1-08	/		/		/		ชั้น B-8 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
10	EML-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
11	EML-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 โถง Fire Man Lift	13/7/68
12	EML-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
13	Central Battey-G-04	/		/	X		X	ชั้น G-4 ห้องไฟฟ้า	
14	EML-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/68
15	EML-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
16	EML-ST2-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
17	EML-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
18	EML-ST2-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/68
19	EML-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
20	EML-ST2-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 บันไดหนีไฟ ST2	14/7/68
21	EML-ST1-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 บันไดหนีไฟ ST1	14/7/68
22	EML-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น 5-2 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
23	EML-ST1-6-01	/		/		/		ชั้น 6-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/68
24	EML-6-02		X		X		X	ชั้น 6-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
25	EML-6-03	/		/		/		ชั้น 6-3 ทางเดิน ส/ท	13/7/68
26	EML-6-04		X		X		X	ชั้น 6-4 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
27	EML-ST2-6-05	/		/		/		ชั้น 6-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/7/68
28	EML-ST1-7-01	/		/		/		ชั้น 7-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/68
29	EML-07-02	/		/		/		ชั้น 7-2 โถง Fire Man Lift	13/7/68
30	EML-07-03	/		/		/		ชั้น 7-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
31	EML-07-04	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าห้อง Duct Room	16/12/67
32	EML-ST2-07-05	/		/		/		ชั้น 7-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
33	EML-ST1-08-01	/		/		/		ชั้น 8-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/7/68
34	EML-08-02	/		/		/		ชั้น 8-2 โถง FireMan Lift	12/7/68
35	EML-08-03	/		/		/		ชั้น 8-3 ห้องไฟฟ้า	13/7/68
36	EML-ST2-08-04	/		/		/		ชั้น 8-4 บันไดหนีไฟ ST2	13/7/68
37	EML-ST1-09-01	/		/		/		ชั้น 9-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
38	EML-09-02	/		/		/		ชั้น 9-2 โถง Fire Man Lift	16/12/67
39	EML-09-03	/		/		/		ชั้น 9-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/68
40	EML-ST2-09-04	/		/		/		ชั้น 9-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/68
41	EML-ST1-10-01	/		/		/		ชั้น 10-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/7/68
42	EML-10-02	/		/		/		ชั้น 10-2 โถง Fire Man Lift	12/7/68

หน่วยงาน: มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์ | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | วันที่ตรวจสอบ: 22/9/68

อาคาร: TOWER D | รหัสอุปกรณ์: EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
85	EML-20-03	/		/		/		ชั้น 20-3 ห้องไฟฟ้า	02/06/68
86	Central Battey-20-04	/			X		X	ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า (FL 22-18)	
87	EML-ST2-20-05		X		X		X	ชั้น 20-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
88	EML-ST1-21-01	/		/		/		ชั้น 21-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
89	EML-21-02	/		/		/		ชั้น 21-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
90	EML-21-03	/		/		/		ชั้น 21-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 03/09/68
91	EML-ST2-21-03	/		/		/		ชั้น 21-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
92	EML-ST1-22-01	/		/		/		ชั้น 22-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
93	EML-22-02	/		/		/		ชั้น 22-2 โถง FireMan Lift	02/06/68
94	EML-22-03	/		/		/		ชั้น 22-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
95	EML-ST2-22-04	/		/		/		ชั้น 22-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
96	EML-ST1-23-01	/		/		/		ชั้น 23-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
97	EML-23-02	/		/		/		ชั้น 23-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
98	EML-23-03	/		/		/		ชั้น 23-3 ห้องไฟฟ้า	02/06/68
99	EML-ST2-23-04	/		/		/		ชั้น 23-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 03/09/68
100	EML-ST1-24-01	/		/		/		ชั้น 24-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
101	EML-24-02	/		/		/		ชั้น 24-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
102	EML-24-03	/		/		/		ชั้น 24-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
103	EML-ST2-24-04	/		/		/		ชั้น 24-4 บันไดหนีไฟ ST2	02/06/68
104	EML-ST1-25-01	/		/		/		ชั้น 25-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
105	EML-25-02	/		/		/		ชั้น 25-2 โถง Fire Man Lift	02/06/68
106	EML-25-03	/		/		/		ชั้น 25-3 ห้องไฟฟ้า	02/06/68
107	Central Battey-25-04	/			X		X	ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า (FL 27-23)	
108	EML-ST2-25-05	/		/		/		ชั้น 25-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
109	EML-ST1-26-01	/		/		/		ชั้น 26-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 03/09/68
110	EML-26-02	/		/		/		ชั้น 26-2 โถง FireMan Lift	02/06/68
111	EML-26-03	/		/		/		ชั้น 26-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 03/09/68
112	EML-ST2-26-04	/		/		/		ชั้น 26-4 บันไดหนีไฟ ST2	02/06/68
113	EML-ST1-27-01	/		/		/		ชั้น 27-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/67
114	EML-27-02	/		/		/		ชั้น 27-2 โถง FireMan Lift	15/12/67
115	EML-27-03	/		/		/		ชั้น 27-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
116	EML-ST2-27-04	/		/		/		ชั้น 27-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
117	EML-ST1-28-01	/		/		/		ชั้น 28-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
118	EML-28-02	/		/		/		ชั้น 28-2 โถง FireMan Lift	15/12/67
119	EML-28-03	/		/		/		ชั้น 28-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
120	EML-ST2-28-04	/		/		/		ชั้น 28-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
121	EML-ST1-29-01	/		/		/		ชั้น 29-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
122	EML-29-02	/		/		/		ชั้น 29-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
123	EML-29-03	/		/		/		ชั้น 29-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
124	EML-ST2-29-04	/		/		/		ชั้น 29-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
125	EML-ST1-30-01	/		/		/		ชั้น 30-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
126	EML-30-02	/		/		/		ชั้น 30-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน: มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์ | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | วันที่ตรวจสอบ: 22/9/68

อาคาร: TOWER D | รหัสอุปกรณ์: EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
43	EML-10-03	/		/		/		ชั้น 10-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/68
44	Central Battey-10-04	/		/	X		X	ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า (FL 12-8)	
45	EML-ST2-10-05	/		/		/		ชั้น 10-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
46	EML-ST1-11-01	/		/		/		ชั้น 11-1 บันไดหนีไฟ ST1	12/7/68
47	EML-11-02	/		/		/		ชั้น 11-2 โถง FireMan Lift	16/12/67
48	EML-11-03	/		/		/		ชั้น 11-3 ห้องไฟฟ้า	12/7/68
49	EML-ST2-11-04	/		/		/		ชั้น 11-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/68
50	EML-ST1-12-01	/		/		/		ชั้น 12-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/7/68
51	EML-12-02	/		/		/		ชั้น 12-2 โถง FireMan Lift	10/7/68
52	EML-12-03	/		/		/		ชั้น 12-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
53	EML-ST2-12-04	/		/		/		ชั้น 12-4 บันไดหนีไฟ ST2	12/7/68
54	EML-ST1-12A-01	/		/		/		ชั้น 12A-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
55	EML-12A-02		X		X		X	ชั้น 12A-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
56	EML-12A-03	/		/		/		ชั้น 12A-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
57	EML-ST2-12A-04	/		/		/		ชั้น 12A-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/68
58	EML-ST1-14-01	/		/		/		ชั้น 14-1 บันไดหนีไฟ ST1	10/7/68
59	EML-14-02		X		X		X	ชั้น 14-2 โถง FireMan Lift	เครื่อง ชำรุด
60	EML-14-03	/		/		/		ชั้น 14-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
61	EML-ST2-14-04	/		/		/		ชั้น 14-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/68
62	EML-ST1-15-01	/		/		/		ชั้น 15-1 บันไดหนีไฟ ST1	16/12/67
63	EML-15-02		X		X		X	ชั้น 15-2 โถง Fire Man Lift	เครื่อง ชำรุด
64	EML-15-03	/		/		/		ชั้น 15-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
65	Central Battey-15-04	/		/	X		X	ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า (FL 17-12A)	
66	EML-ST2-15-05	/		/		/		ชั้น 15-5 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
67	EML-ST1-16-01	/		/		/		ชั้น 16-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/68
68	EML-16-02	/		/		/		ชั้น 16-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
69	EML-16-03	/		/		/		ชั้น 16-3 ห้องไฟฟ้า	10/7/68
70	EML-ST2-16-04	/		/		/		ชั้น 16-4 บันไดหนีไฟ ST2	10/7/68
71	EML-ST1-17-01	/		/		/		ชั้น 17-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/68
72	EML-17-02	/		/		/		ชั้น 17-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
73	EML-17-03	/		/		/		ชั้น 17-3 ห้องไฟฟ้า	9/7/68
74	EML-ST2-17-04	/		/		/		ชั้น 17-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/7/68
75	EML-ST1-18-01	/		/		/		ชั้น 18-1 บันไดหนีไฟ ST1	
76	EML-18-02	/		/		/		ชั้น 18-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
77	EML-18-03	/		/		/		ชั้น 18-3 ห้องไฟฟ้า	16/12/67
78	EML-ST2-18-04	/		/		/		ชั้น 18-4 บันไดหนีไฟ ST2	9/7/68
79	EML-ST1-19-01	/		/		/		ชั้น 19-1 บันไดหนีไฟ ST1	9/7/68
80	EML-19-02	/		/		/		ชั้น 19-2 โถง Fire Man Lift	9/7/68
81	EML-19-03		X		X		X	ชั้น 19-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่อง ชำรุด
82	EML-ST2-19-04	/		/		/		ชั้น 19-4 บันไดหนีไฟ ST2	16/12/67
83	EML-ST1-20-01	/		/		/		ชั้น 20-1 บันไดหนีไฟ ST1	02/06/68
84	EML-20-02	/		/		/		ชั้น 20-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 03/09/68

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

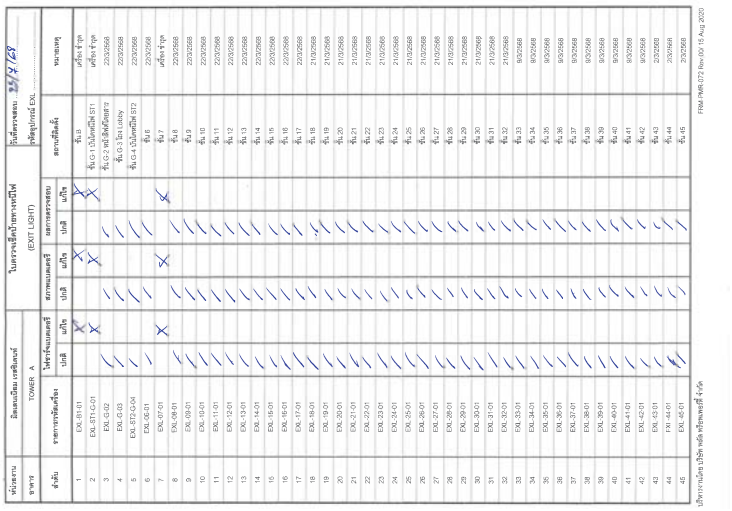
หน่วยงาน: มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์ | ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) | วันที่ตรวจสอบ: 22/9/68

อาคาร: TOWER D | รหัสอุปกรณ์: EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
127	EML-30-03	/		/		/		ชั้น 30-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
128	Central Battey-30-04	/			X		X	ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า (FL 32-28)	
129	EML-ST2-30-05	/		/		/		ชั้น 30-5 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
130	EML-ST1-31-01	/		/		/		ชั้น 31-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/67
131	EML-31-02	/		/		/		ชั้น 31-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
132	EML-31-03	/		/		/		ชั้น 31-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
133	EML-ST2-31-04	/		/		/		ชั้น 31-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
134	EML-ST1-32-01	/		/		/		ชั้น 32-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
135	EML-32-02	/		/		/		ชั้น 32-2 โถง Fire Man Lift	เครื่องใหม่ 03/09/68
136	EML-32-03	/		/		/		ชั้น 32-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
137	EML-ST2-32-04	/		/		/		ชั้น 32-4 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
138	EML-ST1-33-01	/		/		/		ชั้น 33-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
139	EML-33-02	/		/		/		ชั้น 33-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
140	EML-33-03	/		/		/		ชั้น 33-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
141	EML-ST2-33-04	/		/		/		ชั้น 33-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
142	EML-ST1-34-01	/		/		/		ชั้น 34-1 บันไดหนีไฟ ST1	15/12/67
143	EML-34-02	/		/		/		ชั้น 34-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
144	EML-34-03	/		/		/		ชั้น 34-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 03/09/68
145	EML-ST2-34-04	/		/		/		ชั้น 34-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
146	EML-ST1-35-01	/		/		/		ชั้น 35-1 บันไดหนีไฟ ST1	01/06/68
147	EML-35-02	/		/		/		ชั้น 35-2 โถง Fire Man Lift	01/06/68
148	EML-35-03	/		/		/		ชั้น 35-3 ห้องไฟฟ้า	01/06/68
149	Central Battey-35-04	/			X		X	ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า (FL 37-33)	01/06/68
150	EML-ST2-35-05	/		/		/		ชั้น 35-5 บันไดหนีไฟ ST2	01/06/68
151	EML-ST1-36-01	/		/		/		ชั้น 36-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
152	EML-36-02	/		/		/		ชั้น 36-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
153	EML-36-03	/		/		/		ชั้น 36-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
154	EML-ST2-36-04	/		/		/		ชั้น 36-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
155	EML-ST1-37-01	/		/		/		ชั้น 37-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
156	EML-37-02	/		/		/		ชั้น 37-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
157	EML-37-03	/		/		/		ชั้น 37-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
158	EML-ST2-37-04	/		/		/		ชั้น 37-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
159	EML-ST1-38-01	/		/		/		ชั้น 38-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
160	EML-38-02	/		/		/		ชั้น 38-2 โถง Fire Man Lift	15/12/67
161	EML-38-03	/		/		/		ชั้น 38-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
162	EML-ST2-38-04	/		/		/		ชั้น 38-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
163	EML-ST1-39-01	/		/		/		ชั้น 39-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
164	EML-39-02	/		/		/		ชั้น 39-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
165	EML-39-03	/		/		/		ชั้น 39-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
166	EML-ST2-39-04	/		/		/		ชั้น 39-4 บันไดหนีไฟ ST2	15/12/67
167	EML-ST1-40-01	/		/		/		ชั้น 40-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
168	EML-40-02	/		/		/		ชั้น 40-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 27/9/68	
อาคาร	TOWER D						รหัสอุปกรณ์	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
169	EML-40-03	/		/		/		ชั้น 40-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
170	Central Battey-40-04	/			X		X	ชั้น 40-4 ห้องไฟฟ้า (FL 42-38)	
171	EML-ST2-40-05	/		/		/		ชั้น 40-5 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
172	EML-ST1-41-01	/		/		/		ชั้น 41-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
173	EML-41-02	/		/		/		ชั้น 41-2 โถง Fire Man Lift	31/05/68
174	EML-41-03	/		/		/		ชั้น 41-3 ห้องไฟฟ้า	31/05/68
175	EML-ST2-41-04	/		/		/		ชั้น 41-4 บันไดหนีไฟ ST2	31/05/68
176	EML-ST1-42-01	/		/		/		ชั้น 42-1 บันไดหนีไฟ ST1	31/05/68
177	EML-42-02	/		/		/		ชั้น 42-2 โถง FireMan Lift	31/05/68
178	EML-42-03	/		/		/		ชั้น 42-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
179	EML-ST2-42-04	/		/		/		ชั้น 42-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
180	EML-ST1-43-01	/		/		/		ชั้น 43-1 บันไดหนีไฟ ST1	30/05/68
181	EML-43-02	/		/		/		ชั้น 43-2 โถง Fire Man Lift	30/05/68
182	EML-43-03	/		/		/		ชั้น 43-3 ห้องไฟฟ้า	15/12/67
183	EML-ST2-43-04	/		/		/		ชั้น 43-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
184	EML-ST1-44-01	/		/		/		ชั้น 44-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 03/09/68
185	EML-44-02	/		/		/		ชั้น 44-2 โถง Fire Man Lift	13/12/67
186	EML-44-03	/		/		/		ชั้น 44-3 ห้องไฟฟ้า	30/05/68
187	EML-ST2-44-04	/		/		/		ชั้น 44-4 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
188	EML-ST1-45-01	/		/		/		ชั้น 45-1 บันไดหนีไฟ ST1	30/05/68
189	EML-45-02	/		/		/		ชั้น 45-2 โถง Fire Man Lift	13/12/67
190	EML-45-03	/		/		/		ชั้น 45-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/67
191	Central Battey-45-04	/			X		X	ชั้น 45-4 ห้องไฟฟ้า (FL 47-43)	
192	EML-ST2-45-05	/		/		/		ชั้น 45-5 บันไดหนีไฟ ST2	30/05/68
193	EML-ST1-46-01	/		/		/		ชั้น 46-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
194	EML-46-02	/		/		/		ชั้น 46-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
195	EML-46-03	/		/		/		ชั้น 46-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/67
196	EML-ST2-46-04	/		/		/		ชั้น 46-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
197	EML-ST1-47-01	/		/		/		ชั้น 47-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
198	EML-47-02	/		/		/		ชั้น 47-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
199	EML-47-03	/		/		/		ชั้น 47-3 ห้องไฟฟ้า	เครื่องใหม่ 03/09/68
200	EML-ST2-47-04	/		/		/		ชั้น 47-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
201	EML-ST2-48-01	/		/		/		ชั้น 48-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
202	EML-48-02	/		/		/		ชั้น 48-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
203	EML-48-03	/		/		/		ชั้น 48-3 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
204	EML-48-04	/		/		/		ชั้น 48-4 Fan Room	เครื่องใหม่ 66
205	EML-48-05	/		/		/		ชั้น 48-5 Fan Room	26/05/68
206	EML-ST2-48-06	/		/		/		ชั้น 48-6 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
207	EML-ST1-49-01	/		/		/		ชั้น 49-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
208	EML-49-02	/		/		/		ชั้น 49-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
209	EML-49-03	/		/		/		ชั้น 49-3 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
210	EML-49-04	/		/		/		ชั้น 49-4 ห้องเครื่องลิฟต์	13/12/67

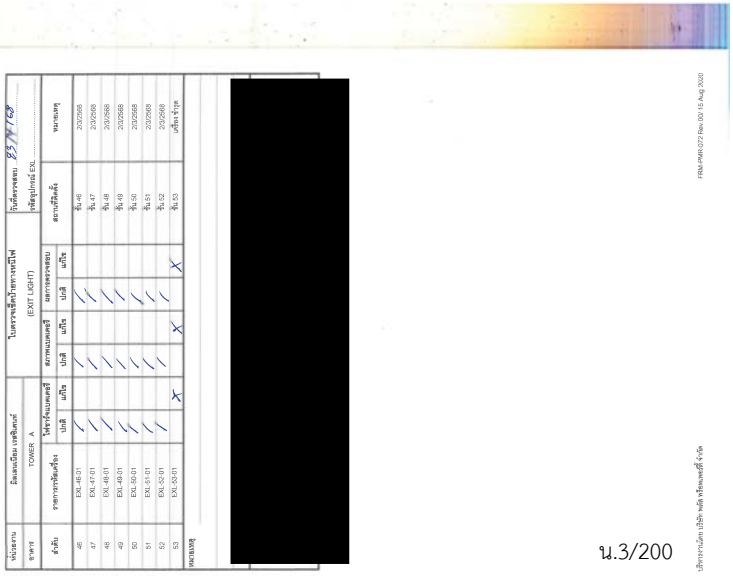


หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร	TOWER D						รหัสอุปกรณ์	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
211	EML-ST2-49-05	/		/		/		ชั้น 49-5 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
212	EML-ST1-50-01	/		/		/		ชั้น 50-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
213	EML-50-02	/		/		/		ชั้น 50-2 โถง Fire Man Lift	26/05/68
214	EML-50-03	/		/		/		ชั้น 50-3 ห้องไฟฟ้า	13/12/67
215	Central Battey-50-04	/			X		X	ชั้น 50-4 ห้องไฟฟ้า (FL 52-48)	
216	EML-ST2-50-05	/		/		/		ชั้น 50-5 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 03/09/68
217	EML-ST1-51-01	/		/		/		ชั้น 51-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
218	EML-51-02	/		/		/		ชั้น 51-2 โถง Fire Man Lift	13/12/67
219	EML-51-03	/		/		/		ชั้น 51-3 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
220	EML-ST2-51-04	/		/		/		ชั้น 51-4 บันไดหนีไฟ ST2	26/05/68
221	EML-ST1-52-01	/		/		/		ชั้น 52-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
222	EML-52-02		X		X		X	ชั้น 52-2 ทางเดิน ส/ก	เครื่อง ชำรุด
223	EML-52-03	/		/		/		ชั้น 52-3 โถง Fire Man Lift	13/12/67
224	EML-52-04	/		/		/		ชั้น 52-4 ห้องไฟฟ้า	26/05/68
225	EML-52-05	/		/		/		ชั้น 52-5 หน้าห้อง Fan Room	เครื่องใหม่ 03/09/68
226	EML-52-06	/		/		/		ชั้น 52-6 ห้อง Pressurized Fan	เครื่องใหม่ 03/09/68
227	EML-52-07	/		/		/		ชั้น 52-7 ห้อง Fan Room	เครื่องใหม่ 03/09/68
228	EML-ST2-52-08	/		/		/		ชั้น 52-8 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
229	EML-ST1-53-01	/		/		/		ชั้น 53-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
230	EML-53-02	/		/		/		ชั้น 53-2 หน้าห้อง FireMan Lift	13/12/67
231	EML-53-03	/		/		/		ชั้น 53-3 ห้อง Booster Pump	13/12/67
232	EML-53-04	/		/		/		ชั้น 53-4 ห้อง Fire Man Lift	13/12/67
233	EML-53-05	/		/		/		ชั้น 53-5 ห้องลิฟต์โดยสาร	13/12/67
234	EML-ST2-53-06	/		/		/		ชั้น 53-6 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
235	EML-ST1-54-01	/		/		/		ชั้น 54-1 บันไดหนีไฟ ST1	13/12/67
236	EML-ST2-54-02	/		/		/		ชั้น 54-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
237	EML-ST1-55-01	/		/		/		ชั้น 55-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
238	EML-ST2-55-02	/		/		/		ชั้น 55-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67
239	EML-ST1-56-01	/		/		/		ชั้น 56-1 บันไดหนีไฟ ST1	26/05/68
240	EML-ST2-56-02	/		/		/		ชั้น 56-2 บันไดหนีไฟ ST2	13/12/67

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 10 เครื่อง

[redacted]



หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 23/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
46	EXL-46-01	✓		✓		✓		ชั้น 46	22/3/2568
47	EXL-47-01	✓		✓		✓		ชั้น 47	22/3/2568
48	EXL-48-01	✓		✓		✓		ชั้น 48	22/3/2568
49	EXL-49-01	✓		✓		✓		ชั้น 49	22/3/2568
50	EXL-50-01	✓		✓		✓		ชั้น 50	22/3/2568
51	EXL-51-01	✓		✓		✓		ชั้น 51	22/3/2568
52	EXL-52-01	✓		✓		✓		ชั้น 52	22/3/2568
53	EXL-53-01	✓		✓		✓		ชั้น 53	22/3/2568
54	EXL-54-01	✓		✓		✓		ชั้น 54	22/3/2568
55	EXL-55-01	✓		✓		✓		ชั้น 55	22/3/2568

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 23/9/68
อาคาร	TOWER B		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-1	✓		✓		✓		ชั้น B	8/4/2568
2	EXL-ST1-G-01	✗		✗		✗		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 หน้าลิฟท์โดยสาร	เครื่อง ชำรุด
4	EXL-G-03	✗		✗		✗		ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่อง ชำรุด
5	EXL-ST2-G-04	✗		✗		✗		ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
6	EXL-06-01	✓		✓		✓		ชั้น 6	8/4/2568
7	EXL-07-01	✓		✓		✓		ชั้น 7	8/4/2568
8	EXL-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8	8/4/2568
9	EXL-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9	8/4/2568
10	EXL-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10	8/4/2568
11	EXL-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11	8/4/2568
12	EXL-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12	8/4/2568
13	EXL-13-01	✓		✓		✓		ชั้น 13	8/4/2568
14	EXL-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14	8/4/2568
15	EXL-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15	8/4/2568
16	EXL-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16	7/4/2568
17	EXL-17-01	✓		✓		✓		ชั้น 17	7/4/2568
18	EXL-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18	7/4/2568
19	EXL-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19	7/4/2568
20	EXL-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20	7/4/2568
21	EXL-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21	7/4/2568
22	EXL-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22	7/4/2568
23	EXL-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23	7/4/2568
24	EXL-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24	7/4/2568
25	EXL-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25	7/4/2568
26	EXL-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26	26/3/2568
27	EXL-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27	26/3/2568
28	EXL-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28	26/3/2568
29	EXL-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29	26/3/2568
30	EXL-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30	26/3/2568
31	EXL-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31	26/3/2568
32	EXL-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32	26/3/2568
33	EXL-33-01	✓		✓		✓		ชั้น 33	26/3/2568
34	EXL-34-01	✓		✓		✓		ชั้น 34	26/3/2568
35	EXL-35-01	✓		✓		✓		ชั้น 36	26/3/2568
36	EXL-36-01	✓		✓		✓		ชั้น 36	23/3/2568
37	EXL-37-01	✓		✓		✓		ชั้น 37	23/3/2568
38	EXL-38-01	✓		✓		✓		ชั้น 38	23/3/2568
39	EXL-39-01	✓		✓		✓		ชั้น 39	23/3/2568
40	EXL-40-01	✓		✓		✓		ชั้น 40	23/3/2568
41	EXL-41-01	✓		✓		✓		ชั้น 41	23/3/2568
42	EXL-42-01	✓		✓		✓		ชั้น 42	23/3/2568
43	EXL-43-01	✓		✓		✓		ชั้น 43	23/3/2568
44	EXL-44-01	✓		✓		✓		ชั้น 44	23/3/2568
45	EXL-45-01	✓		✓		✓		ชั้น 45	23/3/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 14/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
46	EXL-46-01	✓		✓		✓		ชั้น 46	13/4/2568
47	EXL-47-01	✓		✓		✓		ชั้น 47	13/4/2568
48	EXL-48-01	✓		✓		✓		ชั้น 48	13/4/2568
49	EXL-49-01	✓		✓		✓		ชั้น 49	13/4/2568
50	EXL-50-01	✓		✓		✓		ชั้น 50	13/4/2568
51	EXL-51-01	✓		✓		✓		ชั้น 51	13/4/2568
52	EXL-52-01	✓		✓		✓		ชั้น 52	13/4/2568
53	EXL-53-01	✓		✓		✓		ชั้น 53	13/4/2568
54	EXL-54-01	✓		✓		✓		ชั้น 54	13/4/2568
55	EXL-55-01	✓		✓		✓		ชั้น 55	13/4/2568

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/201

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 14/9/68
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-1	✓		✓		✓		ชั้น B	8/4/2568
2	EXL-ST1-G-01	✗		✗		✗		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02	✗		✗		✗		ชั้น G-2 หน้าลิฟท์โดยสาร	เครื่อง ชำรุด
4	EXL-G-03	✗		✗		✗		ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่อง ชำรุด
5	EXL-ST2-G-04	✗		✗		✗		ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
6	EXL-06-01	✗		✗		✗		ชั้น 6	เครื่อง ชำรุด
7	EXL-07-01	✗		✗		✗		ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8	13/4/2568
9	EXL-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9	13/4/2568
10	EXL-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10	13/4/2568
11	EXL-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11	13/4/2568
12	EXL-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12	13/4/2568
13	EXL-13-01	✓		✓		✓		ชั้น 13	13/4/2568
14	EXL-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14	13/4/2568
15	EXL-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15	13/4/2568
16	EXL-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16	14/4/2568
17	EXL-17-01	✓		✓		✓		ชั้น 17	14/4/2568
18	EXL-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18	14/4/2568
19	EXL-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19	14/4/2568
20	EXL-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20	14/4/2568
21	EXL-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21	14/4/2568
22	EXL-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22	14/4/2568
23	EXL-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23	14/4/2568
24	EXL-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24	14/4/2568
25	EXL-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25	14/4/2568
26	EXL-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26	14/4/2568
27	EXL-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27	14/4/2568
28	EXL-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28	14/4/2568
29	EXL-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29	14/4/2568
30	EXL-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30	14/4/2568
31	EXL-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31	14/4/2568
32	EXL-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32	14/4/2568
33	EXL-33-01	✓		✓		✓		ชั้น 33	14/4/2568
34	EXL-34-01	✓		✓		✓		ชั้น 34	14/4/2568
35	EXL-35-01	✓		✓		✓		ชั้น 35	14/4/2568
36	EXL-36-01	✓		✓		✓		ชั้น 36	14/4/2568
37	EXL-37-01	✓		✓		✓		ชั้น 37	14/4/2568
38	EXL-38-01	✓		✓		✓		ชั้น 38	14/4/2568
39	EXL-39-01	✓		✓		✓		ชั้น 39	14/4/2568
40	EXL-40-01	✓		✓		✓		ชั้น 40	14/4/2568
41	EXL-41-01	✓		✓		✓		ชั้น 41	13/4/2568
42	EXL-42-01	✓		✓		✓		ชั้น 42	13/4/2568
43	EXL-43-01	✓		✓		✓		ชั้น 43	13/4/2568
44	EXL-44-01	✓		✓		✓		ชั้น 44	13/4/2568
45	EXL-45-01	✓		✓		✓		ชั้น 45	13/4/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 14/7/68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
44	EXL-44-01	/		/		/		ชั้น 44	18/4/2568
45	EXL-45-01	/		/		/		ชั้น 45	18/4/2568
46	EXL-46-01	/		/		/		ชั้น 46	18/4/2568
47	EXL-47-01	/		/		/		ชั้น 47	18/4/2568
48	EXL-48-01	/		/		/		ชั้น 48	18/4/2568
49	EXL-49-01	/		/		/		ชั้น 49	18/4/2568
50	EXL-50-01	/		/		/		ชั้น 50	18/4/2568
51	EXL-51-01	/		/		/		ชั้น 51	18/4/2568
52	EXL-52-01	/		/		/		ชั้น 52	18/4/2568
53	EXL-53-01	/		/		/		ชั้น 53	18/4/2568

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 10/7/68
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-01	/		/		/		ชั้น B	18/4/2568
2	EXL-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 ปันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02		X		X		X	ชั้น G-2 หน้าลิฟท์โดยสาร	เครื่อง ชำรุด
4	EXL-G-03		X		X		X	ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่อง ชำรุด
5	EXL-ST2-G-04		X		X		X	ชั้น G-4 ปันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
6	EXL-06-01		X		X		X	ชั้น 6	เครื่อง ชำรุด
7	EXL-07-01		X		X		X	ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	/		/		/		ชั้น 8	19/4/2568
9	EXL-09-01	/		/		/		ชั้น 9	19/4/2568
10	EXL-10-01	/		/		/		ชั้น 10	19/4/2568
11	EXL-11-01	/		/		/		ชั้น 11	19/4/2568
12	EXL-12-01	/		/		/		ชั้น 12	19/4/2568
13	EXL-13-01	/		/		/		ชั้น 13	19/4/2568
14	EXL-14-01	/		/		/		ชั้น 14	19/4/2568
15	EXL-15-01	/		/		/		ชั้น 15	19/4/2568
16	EXL-16-01	/		/		/		ชั้น 16	19/4/2568
17	EXL-17-01	/		/		/		ชั้น 17	19/4/2568
18	EXL-18-01	/		/		/		ชั้น 18	18/4/2568
19	EXL-19-01	/		/		/		ชั้น 19	18/4/2568
20	EXL-20-01	/		/		/		ชั้น 20	18/4/2568
21	EXL-21-01	/		/		/		ชั้น 21	18/4/2568
22	EXL-22-01	/		/		/		ชั้น 22	18/4/2568
23	EXL-23-01	/		/		/		ชั้น 23	18/4/2568
24	EXL-24-01	/		/		/		ชั้น 24	18/4/2568
25	EXL-25-01	/		/		/		ชั้น 25	18/4/2568
26	EXL-26-01	/		/		/		ชั้น 26	18/4/2568
27	EXL-27-01	/		/		/		ชั้น 27	18/4/2568
28	EXL-28-01	/		/		/		ชั้น 28	18/4/2568
29	EXL-29-01	/		/		/		ชั้น 29	18/4/2568
30	EXL-30-01	/		/		/		ชั้น 30	18/4/2568
31	EXL-31-01	/		/		/		ชั้น 31	18/4/2568
32	EXL-32-01	/		/		/		ชั้น 32	18/4/2568
33	EXL-33-01	/		/		/		ชั้น 33	18/4/2568
34	EXL-34-01	/		/		/		ชั้น 34	18/4/2568
35	EXL-35-01	/		/		/		ชั้น 35	18/4/2568
36	EXL-36-01	/		/		/		ชั้น 36	18/4/2568
37	EXL-37-01	/		/		/		ชั้น 37	18/4/2568
38	EXL-38-01	/		/		/		ชั้น 38	18/4/2568
39	EXL-39-01	/		/		/		ชั้น 39	18/4/2568
40	EXL-40-01	/		/		/		ชั้น 40	18/4/2568
41	EXL-41-01	/		/		/		ชั้น 41	18/4/2568
42	EXL-42-01	/		/		/		ชั้น 42	18/4/2568
43	EXL-43-01	/		/		/		ชั้น 43	18/4/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 14/7/68
อาคาร	TOWER CH		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
44	EXL-ST4-B3-04	/		/		/		ชั้น B3-4 หน้าโถงลิฟท์-ST4	10/3/2568
45	EXL-ST1-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 ไม่ปันไดหนีไฟ ST1	12/3/2568
46	EXL-ST2-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 ไม่ปันไดหนีไฟ ST2	12/3/2568
47	EXL-ST3-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 ไม่ปันไดหนีไฟ ST3	12/3/2568
48	EXL-ST4-G-04	/		/		/		ชั้น G-4 ไม่ปันไดหนีไฟ ST4	12/3/2568

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/202

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 24/7/68
อาคาร	TOWER CH		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-5-01	/		/		/		ชั้น 5-1 หน้าห้องน้ำ ผก	5/3/2568
2	EXL-ST2-5-02	/		/		/		ชั้น 5-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	5/3/2568
3	EXL-ST1-4-01	/		/		/		ชั้น 4-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	5/3/2568
4	EXL-ST1-4-02	/		/		/		ชั้น 4-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	5/3/2568
5	EXL-4-03	/		/		/		ชั้น 4-3 ป้ายหน้าโถงลิฟท์	5/3/2568
6	EXL-4-04	/		/		/		ชั้น 4-4 ป้ายหน้าห้องน้ำ	5/3/2568
7	EXL-ST4-4-05	/		/		/		ชั้น 4-5 หน้าโถงลิฟท์-ST4	5/3/2568
8	EXL-ST1-3-01	/		/		/		ชั้น 3-1 หน้าโถงลิฟท์-ST1	2/3/2568
9	EXL-3-02	/		/		/		ชั้น 3-2 หน้าห้องน้ำ	2/3/2568
10	EXL-ST2-3-03	/		/		/		ชั้น 3-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	2/3/2568
11	EXL-ST3-3-04	/		/		/		ชั้น 3-4 หน้าโถงลิฟท์-ST3	2/3/2568
12	EXL-ST4-3-05	/		/		/		ชั้น 3-5 หน้าโถงลิฟท์-ST4	2/3/2568
13	EXL-ST1-2-01	/		/		/		ชั้น 2-1 หน้าโถงลิฟท์-ST1	5/3/2568
14	EXL-2-02	/		/		/		ชั้น 2-2 หน้าห้องน้ำ	5/3/2568
15	EXL-ST2-2-03	/		/		/		ชั้น 2-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	5/3/2568
16	EXL-ST3-2-04	/		/		/		ชั้น 2-4 หางเข้าลิฟท์-ST3	5/3/2568
17	EXL-ST3-2-05	/		/		/		ชั้น 2-5 หางเข้าลิฟท์-ST3	5/3/2568
18	EXL-ST4-2-06	/		/		/		ชั้น 2-6 หน้าโถงลิฟท์-ST4	5/3/2568
19	EXL-G-01	/		/		/		ชั้น G-1 หางเข้าอาคารจอด	7/3/2568
20	EXL-ST1-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 หน้าโถงลิฟท์โดยสาร-ST1	7/3/2568
21	EXL-ST1-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 หน้าโถงลิฟท์โดยสาร-ST1	7/3/2568
22	EXL-G-04	/		/		/		ชั้น G-4 ห้องน้ำ ผก	7/3/2568
23	EXL-ST2-G-05	/		/		/		ชั้น G-5 หน้าโถงลิฟท์-ST2	7/3/2568
24	EXL-ST2-G-06	/		/		/		ชั้น G-6 โถงลิฟท์-ST2	7/3/2568
25	EXL-ST3-G-07	/		/		/		ชั้น G-7 หน้าโถงลิฟท์-ST3	7/3/2568
26	EXL-ST3-G-08	/		/		/		ชั้น G-8 โถงลิฟท์-ST3	7/3/2568
27	EXL-ST4-G-09	/		/		/		ชั้น G-9 หน้าโถงลิฟท์-ST4	7/3/2568
28	EXL-G-10	/		/		/		ชั้น G-10 หางออกสวนจอด	7/3/2568
29	EXL-ST1-B1-01	/		/		/		ชั้น B1-1 โถงลิฟท์-ST1	9/3/2568
30	EXL-B1-02	/		/		/		ชั้น B1-2 ห้องน้ำ ผก	9/3/2568
31	EXL-ST2-B1-03	/		/		/		ชั้น B1-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	9/3/2568
32	EXL-B1-04	/		/		/		ชั้น B1-4 โถงลิฟท์โดยสาร	9/3/2568
33	EXL-ST3-B1-05	/		/		/		ชั้น B1-5 โถงลิฟท์-ST3	9/3/2568
34	EXL-ST4-B1-06	/		/		/		ชั้น B1-6 โถงลิฟท์-ST4	9/3/2568
35	EXL-ST1-B2-01	/		/		/		ชั้น B2-1 โถงลิฟท์-ST1	9/3/2568
36	EXL-ST2-B2-02	/		/		/		ชั้น B2-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	10/3/2568
37	EXL-ST2-B2-03	/		/		/		ชั้น B2-3 หน้าลิฟต์โดยสาร-ST2	10/3/2568
38	EXL-ST3-B2-04	/		/		/		ชั้น B2-4 ลิฟท์-ST3	10/3/2568
39	EXL-ST4-B2-05	/		/		/		ชั้น B2-5 ลิฟท์-ST4	10/3/2568
40	EXL-B2-07	/		/		/		ชั้น B2-7 หน้าห้องน้ำ ผก	10/3/2568
41	EXL-ST1-B3-01	/		/		/		ชั้น B3-1 หน้าโถงลิฟท์-ST1	10/3/2568
42	EXL-ST2-B3-02	/		/		/		ชั้น B3-2 หน้าโถงลิฟท์-ST2	10/3/2568
43	EXL-ST3-B3-03	/		/		/		ชั้น B3-3 หน้าโถงลิฟท์-ST3	10/3/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 23-8-68
อาคาร	TOWER A	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-01		X		X		X	ชั้น B	เครื่อง ชำรุด
2	EXL-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	3/22/2568
4	EXL-G-03	/		/		/		ชั้น G-3 โถง Lobby	3/22/2568
5	EXL-ST2-G-04	/		/		/		ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	3/22/2568
6	EXL-06-01	/		/		/		ชั้น 6	3/22/2568
7	EXL-07-01		X		X		X	ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	/		/		/		ชั้น 8	3/22/2568
9	EXL-09-01	/		/		/		ชั้น 9	3/22/2568
10	EXL-10-01	/		/		/		ชั้น 10	3/22/2568
11	EXL-11-01	/		/		/		ชั้น 11	3/22/2568
12	EXL-12-01	/		/		/		ชั้น 12	3/22/2568
13	EXL-13-01	/		/		/		ชั้น 13	3/22/2568
14	EXL-14-01	/		/		/		ชั้น 14	3/22/2568
15	EXL-15-01	/		/		/		ชั้น 15	3/22/2568
16	EXL-16-01	/		/		/		ชั้น 16	3/22/2568
17	EXL-17-01	/		/		/		ชั้น 17	3/22/2568
18	EXL-18-01	/		/		/		ชั้น 18	3/21/2568
19	EXL-19-01	/		/		/		ชั้น 19	3/21/2568
20	EXL-20-01	/		/		/		ชั้น 20	3/21/2568
21	EXL-21-01	/		/		/		ชั้น 21	3/21/2568
22	EXL-22-01	/		/		/		ชั้น 22	3/21/2568
23	EXL-23-01	/		/		/		ชั้น 23	3/21/2568
24	EXL-24-01	/		/		/		ชั้น 24	3/21/2568
25	EXL-25-01	/		/		/		ชั้น 25	3/21/2568
26	EXL-26-01	/		/		/		ชั้น 26	3/21/2568
27	EXL-27-01	/		/		/		ชั้น 27	3/21/2568
28	EXL-28-01	/		/		/		ชั้น 28	3/21/2568
29	EXL-29-01	/		/		/		ชั้น 29	3/21/2568
30	EXL-30-01	/		/		/		ชั้น 30	3/21/2568
31	EXL-31-01	/		/		/		ชั้น 31	3/21/2568
32	EXL-32-01	/		/		/		ชั้น 32	3/21/2568
33	EXL-33-01	/		/		/		ชั้น 33	3/9/2568
34	EXL-34-01	/		/		/		ชั้น 34	3/9/2568
35	EXL-35-01	/		/		/		ชั้น 35	3/9/2568
36	EXL-36-01	/		/		/		ชั้น 36	3/9/2568
37	EXL-37-01	/		/		/		ชั้น 37	3/9/2568
38	EXL-38-01	/		/		/		ชั้น 38	3/9/2568
39	EXL-39-01	/		/		/		ชั้น 39	3/9/2568
40	EXL-40-01	/		/		/		ชั้น 40	3/9/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 23-8-68
อาคาร	TOWER B	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-1	/		/		/		ชั้น B	4/8/2568
2	EXL-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02	/		/		/		ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	เครื่อง ชำรุด
4	EXL-G-03		X		X		X	ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่อง ชำรุด
5	EXL-ST2-G-04		X		X		X	ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
6	EXL-06-01	/		/		/		ชั้น 6	4/8/2568
7	EXL-07-01	/		/		/		ชั้น 7	4/8/2568
8	EXL-08-01	/		/		/		ชั้น 8	4/8/2568
9	EXL-09-01	/		/		/		ชั้น 9	4/8/2568
10	EXL-10-01	/		/		/		ชั้น 10	4/8/2568
11	EXL-11-01	/		/		/		ชั้น 11	4/8/2568
12	EXL-12-01	/		/		/		ชั้น 12	4/8/2568
13	EXL-13-01	/		/		/		ชั้น 13	4/8/2568
14	EXL-14-01	/		/		/		ชั้น 14	4/8/2568
15	EXL-15-01	/		/		/		ชั้น 15	4/8/2568
16	EXL-16-01	/		/		/		ชั้น 16	4/7/2568
17	EXL-17-01	/		/		/		ชั้น 17	4/7/2568
18	EXL-18-01	/		/		/		ชั้น 18	4/7/2568
19	EXL-19-01	/		/		/		ชั้น 19	4/7/2568
20	EXL-20-01	/		/		/		ชั้น 20	4/7/2568
21	EXL-21-01	/		/		/		ชั้น 21	4/7/2568
22	EXL-22-01	/		/		/		ชั้น 22	4/7/2568
23	EXL-23-01	/		/		/		ชั้น 23	4/7/2568
24	EXL-24-01	/		/		/		ชั้น 24	4/7/2568
25	EXL-25-01	/		/		/		ชั้น 25	4/7/2568
26	EXL-26-01	/		/		/		ชั้น 26	3/26/2568
27	EXL-27-01	/		/		/		ชั้น 27	3/26/2568
28	EXL-28-01	/		/		/		ชั้น 28	3/26/2568
29	EXL-29-01	/		/		/		ชั้น 29	3/26/2568
30	EXL-30-01	/		/		/		ชั้น 30	3/26/2568
31	EXL-31-01	/		/		/		ชั้น 31	3/26/2568
32	EXL-32-01	/		/		/		ชั้น 32	3/26/2568
33	EXL-33-01	/		/		/		ชั้น 33	3/26/2568
34	EXL-34-01	/		/		/		ชั้น 34	3/26/2568
35	EXL-35-01	/		/		/		ชั้น 35	3/26/2568
36	EXL-36-01	/		/		/		ชั้น 36	3/23/2568
37	EXL-37-01	/		/		/		ชั้น 37	3/23/2568
38	EXL-38-01	/		/		/		ชั้น 38	3/23/2568
39	EXL-39-01	/		/		/		ชั้น 39	3/23/2568
40	EXL-40-01	/		/		/		ชั้น 40	3/23/2568

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 23-8-68
อาคาร	TOWER A	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	/		/		/		ชั้น 41	3/9/2568
42	EXL-42-01	/		/		/		ชั้น 42	3/9/2568
43	EXL-43-01	/		/		/		ชั้น 43	3/2/2568
44	EXL-44-01	/		/		/		ชั้น 44	3/2/2568
45	EXL-45-01	/		/		/		ชั้น 45	3/2/2568
46	EXL-46-01	/		/		/		ชั้น 46	3/2/2568
47	EXL-47-01	/		/		/		ชั้น 47	3/2/2568
48	EXL-48-01	/		/		/		ชั้น 48	3/2/2568
49	EXL-49-01	/		/		/		ชั้น 49	3/2/2568
50	EXL-50-01	/		/		/		ชั้น 50	3/2/2568
51	EXL-51-01	/		/		/		ชั้น 51	3/2/2568
52	EXL-52-01	/		/		/		ชั้น 52	3/2/2568
53	EXL-53-01		X		X		X	ชั้น 53	เครื่อง ชำรุด

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 4 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 23-8-68
อาคาร	TOWER B	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	/		/		/		ชั้น 41	3/23/2568
42	EXL-42-01	/		/		/		ชั้น 42	3/23/2568
43	EXL-43-01	/		/		/		ชั้น 43	3/23/2568
44	EXL-44-01	/		/		/		ชั้น 44	3/23/2568
45	EXL-45-01	/		/		/		ชั้น 45	3/23/2568
46	EXL-46-01	/		/		/		ชั้น 46	3/22/2568
47	EXL-47-01	/		/		/		ชั้น 47	3/22/2568
48	EXL-48-01	/		/		/		ชั้น 48	3/22/2568
49	EXL-49-01	/		/		/		ชั้น 49	3/22/2568
50	EXL-50-01	/		/		/		ชั้น 50	3/22/2568
51	EXL-51-01	/		/		/		ชั้น 51	3/22/2568
52	EXL-52-01	/		/		/		ชั้น 52	3/22/2568
53	EXL-53-01	/		/		/		ชั้น 53	3/22/2568
54	EXL-54-01	/		/		/		ชั้น 54	3/22/2568
55	EXL-55-01	/		/		/		ชั้น 55	3/22/2568

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 4 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 23-8-25
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-1	/		/		/		ชั้น B	4/8/2568
2	EXL-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02		X		X		X	ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	เครื่อง ชำรุด
4	EXL-G-03		X		X		X	ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่อง ชำรุด
5	EXL-ST2-G-04		X		X		X	ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
6	EXL-06-01		X		X		X	ชั้น 6	เครื่อง ชำรุด
7	EXL-07-01		X		X		X	ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	/		/		/		ชั้น 8	4/13/2568
9	EXL-09-01	/		/		/		ชั้น 9	4/13/2568
10	EXL-10-01	/		/		/		ชั้น 10	4/13/2568
11	EXL-11-01	/		/		/		ชั้น 11	4/13/2568
12	EXL-12-01	/		/		/		ชั้น 12	4/13/2568
13	EXL-13-01	/		/		/		ชั้น 13	4/13/2568
14	EXL-14-01	/		/		/		ชั้น 14	4/13/2568
15	EXL-15-01	/		/		/		ชั้น 15	4/13/2568
16	EXL-16-01	/		/		/		ชั้น 16	4/14/2568
17	EXL-17-01	/		/		/		ชั้น 17	4/14/2568
18	EXL-18-01	/		/		/		ชั้น 18	4/14/2568
19	EXL-19-01	/		/		/		ชั้น 19	4/14/2568
20	EXL-20-01	/		/		/		ชั้น 20	4/14/2568
21	EXL-21-01	/		/		/		ชั้น 21	4/14/2568
22	EXL-22-01	/		/		/		ชั้น 22	4/14/2568
23	EXL-23-01	/		/		/		ชั้น 23	4/14/2568
24	EXL-24-01	/		/		/		ชั้น 24	4/14/2568
25	EXL-25-01	/		/		/		ชั้น 25	4/14/2568
26	EXL-26-01	/		/		/		ชั้น 26	4/14/2568
27	EXL-27-01	/		/		/		ชั้น 27	4/14/2568
28	EXL-28-01	/		/		/		ชั้น 28	4/14/2568
29	EXL-29-01	/		/		/		ชั้น 29	4/14/2568
30	EXL-30-01	/		/		/		ชั้น 30	4/14/2568
31	EXL-31-01	/		/		/		ชั้น 31	4/14/2568
32	EXL-32-01	/		/		/		ชั้น 32	4/14/2568
33	EXL-33-01	/		/		/		ชั้น 33	4/14/2568
34	EXL-34-01	/		/		/		ชั้น 34	4/14/2568
35	EXL-35-01	/		/		/		ชั้น 35	4/14/2568
36	EXL-36-01	/		/		/		ชั้น 36	4/14/2568
37	EXL-37-01	/		/		/		ชั้น 37	4/14/2568
38	EXL-38-01	/		/		/		ชั้น 38	4/14/2568
39	EXL-39-01	/		/		/		ชั้น 39	4/14/2568
40	EXL-40-01	/		/		/		ชั้น 40	4/14/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 23-8-25
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-01	/		/		/		ชั้น B	4/19/2568
2	EXL-ST1-G-01		X		X		X	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02		X		X		X	ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	เครื่อง ชำรุด
4	EXL-G-03		X		X		X	ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่อง ชำรุด
5	EXL-ST2-G-04		X		X		X	ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
6	EXL-06-01		X		X		X	ชั้น 6	เครื่อง ชำรุด
7	EXL-07-01		X		X		X	ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	/		/		/		ชั้น 8	4/19/2568
9	EXL-09-01	/		/		/		ชั้น 9	4/19/2568
10	EXL-10-01	/		/		/		ชั้น 10	4/19/2568
11	EXL-11-01	/		/		/		ชั้น 11	4/19/2568
12	EXL-12-01	/		/		/		ชั้น 12	4/19/2568
13	EXL-13-01	/		/		/		ชั้น 13	4/19/2568
14	EXL-14-01	/		/		/		ชั้น 14	4/19/2568
15	EXL-15-01	/		/		/		ชั้น 15	4/19/2568
16	EXL-16-01	/		/		/		ชั้น 16	4/18/2568
17	EXL-17-01	/		/		/		ชั้น 17	4/18/2568
18	EXL-18-01	/		/		/		ชั้น 18	4/18/2568
19	EXL-19-01	/		/		/		ชั้น 19	4/18/2568
20	EXL-20-01	/		/		/		ชั้น 20	4/18/2568
21	EXL-21-01	/		/		/		ชั้น 21	4/18/2568
22	EXL-22-01	/		/		/		ชั้น 22	4/18/2568
23	EXL-23-01	/		/		/		ชั้น 23	4/18/2568
24	EXL-24-01	/		/		/		ชั้น 24	4/18/2568
25	EXL-25-01	/		/		/		ชั้น 25	4/18/2568
26	EXL-26-01	/		/		/		ชั้น 26	4/18/2568
27	EXL-27-01	/		/		/		ชั้น 27	4/18/2568
28	EXL-28-01	/		/		/		ชั้น 28	4/18/2568
29	EXL-29-01	/		/		/		ชั้น 29	4/18/2568
30	EXL-30-01	/		/		/		ชั้น 30	4/18/2568
31	EXL-31-01	/		/		/		ชั้น 31	4/18/2568
32	EXL-32-01	/		/		/		ชั้น 32	4/18/2568
33	EXL-33-01	/		/		/		ชั้น 33	4/18/2568
34	EXL-34-01	/		/		/		ชั้น 34	4/18/2568
35	EXL-35-01	/		/		/		ชั้น 35	4/18/2568
36	EXL-36-01	/		/		/		ชั้น 36	4/18/2568
37	EXL-37-01	/		/		/		ชั้น 37	4/18/2568
38	EXL-38-01	/		/		/		ชั้น 38	4/18/2568
39	EXL-39-01	/		/		/		ชั้น 39	4/18/2568
40	EXL-40-01	/		/		/		ชั้น 40	4/18/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 23-8-25
อาคาร	TOWER C		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	/		/		/		ชั้น 41	4/13/2568
42	EXL-42-01	/		/		/		ชั้น 42	4/13/2568
43	EXL-43-01	/		/		/		ชั้น 43	4/13/2568
44	EXL-44-01	/		/		/		ชั้น 44	4/13/2568
45	EXL-45-01	/		/		/		ชั้น 45	4/13/2568
46	EXL-46-01	/		/		/		ชั้น 46	4/13/2568
47	EXL-47-01	/		/		/		ชั้น 47	4/13/2568
48	EXL-48-01	/		/		/		ชั้น 48	4/13/2568
49	EXL-49-01	/		/		/		ชั้น 49	4/13/2568
50	EXL-50-01	/		/		/		ชั้น 50	4/13/2568
51	EXL-51-01	/		/		/		ชั้น 51	4/13/2568
52	EXL-52-01	/		/		/		ชั้น 52	4/13/2568
53	EXL-53-01	/		/		/		ชั้น 53	4/13/2568
54	EXL-54-01	/		/		/		ชั้น 54	4/13/2568
55	EXL-55-01	/		/		/		ชั้น 55	4/13/2568

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 6 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (EXIT LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 23-8-25
อาคาร	TOWER D		รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	/		/		/		ชั้น 41	4/18/2568
42	EXL-42-01	/		/		/		ชั้น 42	4/18/2568
43	EXL-43-01	/		/		/		ชั้น 43	4/18/2568
44	EXL-44-01	/		/		/		ชั้น 44	4/18/2568
45	EXL-45-01	/		/		/		ชั้น 45	4/18/2568
46	EXL-46-01	/		/		/		ชั้น 46	4/18/2568
47	EXL-47-01	/		/		/		ชั้น 47	4/18/2568
48	EXL-48-01	/		/		/		ชั้น 48	4/18/2568
49	EXL-49-01	/		/		/		ชั้น 49	4/18/2568
50	EXL-50-01	/		/		/		ชั้น 50	4/18/2568
51	EXL-51-01	/		/		/		ชั้น 51	4/18/2568
52	EXL-52-01	/		/		/		ชั้น 52	4/18/2568
53	EXL-53-01	/		/		/		ชั้น 53	4/18/2568

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 6 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	23-8-68
อาคาร	TOWER CH	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-5-01	✓		✓		✓		ชั้น 5-1 หน้าห้องน้ำ ส/ก	3/5/2568
2	EXL-ST2-5-02	✓		✓		✓		ชั้น 5-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	3/5/2568
3	EXL-ST1-4-01	✓		✓		✓		ชั้น 4-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	3/5/2568
4	EXL-ST1-4-02	✓		✓		✓		ชั้น 4-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	3/5/2568
5	EXL-4-03	✓		✓		✓		ชั้น 4-3 ป้ายหน้าโถงลิฟต์	3/5/2568
6	EXL-4-04	✓		✓		✓		ชั้น 4-4 ป้ายหน้าห้องน้ำ	3/5/2568
7	EXL-ST4-4-05	✓		✓		✓		ชั้น 4-5 หน้าโถงลิฟต์-ST4	3/5/2568
8	EXL-ST1-3-01	✓		✓		✓		ชั้น 3-1 หน้าโถงลิฟต์-ST1	3/2/2568
9	EXL-3-02	✓		✓		✓		ชั้น 3-2 หน้าห้องน้ำ	3/2/2568
10	EXL-ST2-3-03	✓		✓		✓		ชั้น 3-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	3/2/2568
11	EXL-ST3-3-04	✓		✓		✓		ชั้น 3-4 หน้าโถงลิฟต์-ST3	3/2/2568
12	EXL-ST4-3-05	✓		✓		✓		ชั้น 3-5 หน้าโถงลิฟต์-ST4	3/2/2568
13	EXL-ST1-2-01	✓		✓		✓		ชั้น 2-1 หน้าโถงลิฟต์-ST1	3/5/2568
14	EXL-2-02	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 หน้าห้องน้ำ	3/5/2568
15	EXL-ST2-2-03	✓		✓		✓		ชั้น 2-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	3/5/2568
16	EXL-ST3-2-04	✓		✓		✓		ชั้น 2-4 ทางเข้าลิฟต์-ST3	3/5/2568
17	EXL-ST3-2-05	✓		✓		✓		ชั้น 2-5 ทางเข้าลิฟต์-ST3	3/5/2568
18	EXL-ST4-2-06	✓		✓		✓		ชั้น 2-6 หน้าโถงลิฟต์-ST4	3/5/2568
19	EXL-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 ทางเข้าลานจอด	3/7/2568
20	EXL-ST1-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร-ST	3/7/2568
21	EXL-ST1-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร-ST	3/7/2568
22	EXL-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G-4 ห้องน้ำ ส/ก	3/7/2568
23	EXL-ST2-G-05	✓		✓		✓		ชั้น G-5 หน้าโถงลิฟต์-ST2	3/7/2568
24	EXL-ST2-G-06	✓		✓		✓		ชั้น G-6 โถงลิฟต์-ST2	3/7/2568
25	EXL-ST3-G-07	✓		✓		✓		ชั้น G-7 หน้าโถงลิฟต์-ST3	3/7/2568
26	EXL-ST3-G-08	✓		✓		✓		ชั้น G-8 โถงลิฟต์-ST3	3/7/2568
27	EXL-ST4-G-09	✓		✓		✓		ชั้น G-9 หน้าโถงลิฟต์-ST4	3/7/2568
28	EXL-G-10	✓		✓		✓		ชั้น G-10 ทางออกลานจอด	3/7/2568
29	EXL-ST1-B1-01	✓		✓		✓		ชั้น B1-1 โถงลิฟต์-ST1	3/9/2568
30	EXL-B1-02	✓		✓		✓		ชั้น B1-2 ห้องน้ำ ส/ก	3/9/2568
31	EXL-ST2-B1-03	✓		✓		✓		ชั้น B1-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	3/9/2568
32	EXL-B1-04	✓		✓		✓		ชั้น B1-4 โถงลิฟต์โดยสาร	3/9/2568
33	EXL-ST3-B1-05	✓		✓		✓		ชั้น B1-5 โถงลิฟต์-ST3	3/9/2568
34	EXL-ST4-B1-06	✓		✓		✓		ชั้น B1-6 โถงลิฟต์-ST4	3/9/2568
35	EXL-ST1-B2-01	✓		✓		✓		ชั้น B2-1 โถงลิฟต์-ST1	3/9/2568
36	EXL-ST2-B2-02	✓		✓		✓		ชั้น B2-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	3/10/2568
37	EXL-ST2-B2-03	✓		✓		✓		ชั้น B2-3 หน้าลิฟต์โดยสาร-ST2	3/10/2568
38	EXL-ST3-B2-04	✓		✓		✓		ชั้น B2-4 ลิฟต์-ST3	3/10/2568

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	23-8-68
อาคาร	TOWER CH	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
39	EXL-ST4-B2-05	✓		✓		✓		ชั้น B2-5 ลิฟต์-ST4	3/10/2568
40	EXL-B2-07	✓		✓		✓		ชั้น B2-7 หน้าห้องน้ำ ส/ก	3/10/2568
41	EXL-ST1-B3-01	✓		✓		✓		ชั้น B3-1 หน้าโถงลิฟต์-ST1	3/10/2568
42	EXL-ST2-B3-02	✓		✓		✓		ชั้น B3-2 หน้าโถงลิฟต์-ST2	3/10/2568
43	EXL-ST3-B3-03	✓		✓		✓		ชั้น B3-3 หน้าโถงลิฟต์-ST3	3/10/2568
44	EXL-ST4-B3-04	✓		✓		✓		ชั้น B3-4 หน้าโถงลิฟต์-ST4	3/10/2568
45	EXL-ST1-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 ใบบันไดหนีไฟ ST1	3/12/2568
46	EXL-ST2-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 ใบบันไดหนีไฟ ST2	3/12/2568
47	EXL-ST3-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 ใบบันไดหนีไฟ ST3	3/12/2568
48	EXL-ST4-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G-4 ใบบันไดหนีไฟ ST4	3/12/2568

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	22/3/68
อาคาร	TOWER A	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-01		✗		✗		✗	ชั้น B	เครื่อง ชำรุด
2	EXL-ST1-G-01		✗		✗		✗	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	22/03/68
4	EXL-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 โถง Lobby	22/03/68
5	EXL-ST2-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	22/03/68
6	EXL-06-01	✓		✓		✓		ชั้น 6	22/03/68
7	EXL-07-01		✗		✗		✗	ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8	22/03/68
9	EXL-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9	22/03/68
10	EXL-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10	22/03/68
11	EXL-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11	22/03/68
12	EXL-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12	22/03/68
13	EXL-13-01	✓		✓		✓		ชั้น 13	22/03/68
14	EXL-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14	22/03/68
15	EXL-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15	22/03/68
16	EXL-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16	22/03/68
17	EXL-17-01	✓		✓		✓		ชั้น 17	22/03/68
18	EXL-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18	21/03/68
19	EXL-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19	21/03/68
20	EXL-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20	21/03/68
21	EXL-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21	21/03/68
22	EXL-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22	21/03/68
23	EXL-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23	21/03/68
24	EXL-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24	21/03/68
25	EXL-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25	21/03/68
26	EXL-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26	21/03/68
27	EXL-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27	21/03/68
28	EXL-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28	21/03/68
29	EXL-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29	21/03/68
30	EXL-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30	21/03/68
31	EXL-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31	21/03/68
32	EXL-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32	21/03/68
33	EXL-33-01	✓		✓		✓		ชั้น 33	09/03/68
34	EXL-34-01	✓		✓		✓		ชั้น 34	09/03/68
35	EXL-35-01	✓		✓		✓		ชั้น 35	09/03/68
36	EXL-36-01	✓		✓		✓		ชั้น 36	09/03/68
37	EXL-37-01	✓		✓		✓		ชั้น 37	09/03/68
38	EXL-38-01	✓		✓		✓		ชั้น 38	09/03/68
39	EXL-39-01	✓		✓		✓		ชั้น 39	09/03/68
40	EXL-40-01	✓		✓		✓		ชั้น 40	09/03/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	22/3/68
อาคาร	TOWER A	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	✓		✓		✓		ชั้น 41	09/03/68
42	EXL-42-01	✓		✓		✓		ชั้น 42	09/03/68
43	EXL-43-01	✓		✓		✓		ชั้น 43	02/03/68
44	EXL-44-01	✓		✓		✓		ชั้น 44	02/03/68
45	EXL-45-01	✓		✓		✓		ชั้น 45	02/03/68
46	EXL-46-01	✓		✓		✓		ชั้น 46	02/03/68
47	EXL-47-01	✓		✓		✓		ชั้น 47	02/03/68
48	EXL-48-01	✓		✓		✓		ชั้น 48	02/03/68
49	EXL-49-01	✓		✓		✓		ชั้น 49	02/03/68
50	EXL-50-01	✓		✓		✓		ชั้น 50	02/03/68
51	EXL-51-01	✓		✓		✓		ชั้น 51	02/03/68
52	EXL-52-01	✓		✓		✓		ชั้น 52	02/03/68
53	EXL-53-01		✗		✗		✗	ชั้น 53	เครื่อง ชำรุด

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 4 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER B	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-1	✓		✓		✓		ชั้น B	08/04/68
2	EXL-ST1-G-01		✗		✗		✗	ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่อง ชำรุด
3	EXL-G-02		✗		✗		✗	ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	เครื่อง ชำรุด
4	EXL-G-03		✗		✗		✗	ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่อง ชำรุด
5	EXL-ST2-G-04		✗		✗		✗	ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่อง ชำรุด
6	EXL-06-01	✓		✓		✓		ชั้น 6	08/04/68
7	EXL-07-01	✓		✓		✓		ชั้น 7	08/04/68
8	EXL-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8	08/04/68
9	EXL-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9	08/04/68
10	EXL-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10	08/04/68
11	EXL-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11	08/04/68
12	EXL-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12	08/04/68
13	EXL-13-01	✓		✓		✓		ชั้น 13	08/04/68
14	EXL-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14	08/04/68
15	EXL-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15	08/04/68
16	EXL-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16	07/04/68
17	EXL-17-01	✓		✓		✓		ชั้น 17	07/04/68
18	EXL-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18	07/04/68
19	EXL-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19	07/04/68
20	EXL-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20	07/04/68
21	EXL-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21	07/04/68
22	EXL-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22	07/04/68
23	EXL-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23	07/04/68
24	EXL-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24	07/04/68
25	EXL-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25	07/04/68
26	EXL-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26	26/03/68
27	EXL-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27	26/03/68
28	EXL-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28	26/03/68
29	EXL-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29	26/03/68
30	EXL-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30	26/03/68
31	EXL-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31	26/03/68
32	EXL-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32	26/03/68
33	EXL-33-01	✓		✓		✓		ชั้น 33	26/03/68
34	EXL-34-01	✓		✓		✓		ชั้น 34	26/03/68
35	EXL-35-01	✓		✓		✓		ชั้น 35	26/03/68
36	EXL-36-01	✓		✓		✓		ชั้น 36	23/03/68
37	EXL-37-01	✓		✓		✓		ชั้น 37	23/03/68
38	EXL-38-01	✓		✓		✓		ชั้น 38	23/03/68
39	EXL-39-01	✓		✓		✓		ชั้น 39	23/03/68
40	EXL-40-01	✓		✓		✓		ชั้น 40	23/03/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER C	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-1	✓		✓		✓		ชั้น B	08/04/68
2	EXL-ST1-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 22/09/68
3	EXL-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	เครื่องใหม่ 22/09/68
4	EXL-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่องใหม่ 22/09/68
5	EXL-ST2-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 22/09/68
6	EXL-06-01		✗		✗		✗	ชั้น 6	เครื่อง ชำรุด
7	EXL-07-01		✗		✗		✗	ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8	13/04/68
9	EXL-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9	13/04/68
10	EXL-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10	13/04/68
11	EXL-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11	13/04/68
12	EXL-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12	13/04/68
13	EXL-13-01	✓		✓		✓		ชั้น 13	13/04/68
14	EXL-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14	13/04/68
15	EXL-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15	13/04/68
16	EXL-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16	14/04/68
17	EXL-17-01	✓		✓		✓		ชั้น 17	14/04/68
18	EXL-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18	14/04/68
19	EXL-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19	14/04/68
20	EXL-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20	14/04/68
21	EXL-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21	14/04/68
22	EXL-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22	14/04/68
23	EXL-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23	14/04/68
24	EXL-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24	14/04/68
25	EXL-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25	14/04/68
26	EXL-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26	14/04/68
27	EXL-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27	14/04/68
28	EXL-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28	14/04/68
29	EXL-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29	14/04/68
30	EXL-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30	14/04/68
31	EXL-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31	14/04/68
32	EXL-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32	14/04/68
33	EXL-33-01	✓		✓		✓		ชั้น 33	14/04/68
34	EXL-34-01	✓		✓		✓		ชั้น 34	14/04/68
35	EXL-35-01	✓		✓		✓		ชั้น 35	14/04/68
36	EXL-36-01	✓		✓		✓		ชั้น 36	14/04/68
37	EXL-37-01	✓		✓		✓		ชั้น 37	14/04/68
38	EXL-38-01	✓		✓		✓		ชั้น 38	14/04/68
39	EXL-39-01	✓		✓		✓		ชั้น 39	14/04/68
40	EXL-40-01	✓		✓		✓		ชั้น 40	14/04/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER B	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	✓		✓		✓		ชั้น 41	23/03/68
42	EXL-42-01	✓		✓		✓		ชั้น 42	23/03/68
43	EXL-43-01	✓		✓		✓		ชั้น 43	23/03/68
44	EXL-44-01	✓		✓		✓		ชั้น 44	23/03/68
45	EXL-45-01	✓		✓		✓		ชั้น 45	23/03/68
46	EXL-46-01	✓		✓		✓		ชั้น 46	22/03/68
47	EXL-47-01	✓		✓		✓		ชั้น 47	22/03/68
48	EXL-48-01	✓		✓		✓		ชั้น 48	22/03/68
49	EXL-49-01	✓		✓		✓		ชั้น 49	22/03/68
50	EXL-50-01	✓		✓		✓		ชั้น 50	22/03/68
51	EXL-51-01	✓		✓		✓		ชั้น 51	22/03/68
52	EXL-52-01	✓		✓		✓		ชั้น 52	22/03/68
53	EXL-53-01	✓		✓		✓		ชั้น 53	22/03/68
54	EXL-54-01	✓		✓		✓		ชั้น 54	22/03/68
55	EXL-55-01	✓		✓		✓		ชั้น 55	22/03/68

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 4 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ 22/9/68
อาคาร	TOWER C	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์ EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	✓		✓		✓		ชั้น 41	13/04/68
42	EXL-42-01	✓		✓		✓		ชั้น 42	13/04/68
43	EXL-43-01	✓		✓		✓		ชั้น 43	13/04/68
44	EXL-44-01	✓		✓		✓		ชั้น 44	13/04/68
45	EXL-45-01	✓		✓		✓		ชั้น 45	13/04/68
46	EXL-46-01	✓		✓		✓		ชั้น 46	13/04/68
47	EXL-47-01	✓		✓		✓		ชั้น 47	13/04/68
48	EXL-48-01	✓		✓		✓		ชั้น 48	13/04/68
49	EXL-49-01	✓		✓		✓		ชั้น 49	13/04/68
50	EXL-50-01	✓		✓		✓		ชั้น 50	13/04/68
51	EXL-51-01	✓		✓		✓		ชั้น 51	13/04/68
52	EXL-52-01	✓		✓		✓		ชั้น 52	13/04/68
53	EXL-53-01	✓		✓		✓		ชั้น 53	13/04/68
54	EXL-54-01	✓		✓		✓		ชั้น 54	13/04/68
55	EXL-55-01	✓		✓		✓		ชั้น 55	13/04/68

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 6 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	24/1/68
อาคาร	TOWER D	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-B1-01	✓		✓		✓		ชั้น B	19/04/68
2	EXL-ST1-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 บันไดหนีไฟ ST1	เครื่องใหม่ 21/09/68
3	EXL-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 หน้าลิฟต์โดยสาร	เครื่องใหม่ 21/09/68
4	EXL-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 โถง Lobby	เครื่องใหม่ 21/09/68
5	EXL-ST2-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G-4 บันไดหนีไฟ ST2	เครื่องใหม่ 21/09/68
6	EXL-06-01		✗		✗		✗	ชั้น 6	เครื่อง ชำรุด
7	EXL-07-01		✗		✗		✗	ชั้น 7	เครื่อง ชำรุด
8	EXL-08-01	✓		✓		✓		ชั้น 8	19/04/68
9	EXL-09-01	✓		✓		✓		ชั้น 9	19/04/68
10	EXL-10-01	✓		✓		✓		ชั้น 10	19/04/68
11	EXL-11-01	✓		✓		✓		ชั้น 11	19/04/68
12	EXL-12-01	✓		✓		✓		ชั้น 12	19/04/68
13	EXL-13-01	✓		✓		✓		ชั้น 13	19/04/68
14	EXL-14-01	✓		✓		✓		ชั้น 14	19/04/68
15	EXL-15-01	✓		✓		✓		ชั้น 15	19/04/68
16	EXL-16-01	✓		✓		✓		ชั้น 16	18/04/68
17	EXL-17-01	✓		✓		✓		ชั้น 17	18/04/68
18	EXL-18-01	✓		✓		✓		ชั้น 18	18/04/68
19	EXL-19-01	✓		✓		✓		ชั้น 19	18/04/68
20	EXL-20-01	✓		✓		✓		ชั้น 20	18/04/68
21	EXL-21-01	✓		✓		✓		ชั้น 21	18/04/68
22	EXL-22-01	✓		✓		✓		ชั้น 22	18/04/68
23	EXL-23-01	✓		✓		✓		ชั้น 23	18/04/68
24	EXL-24-01	✓		✓		✓		ชั้น 24	18/04/68
25	EXL-25-01	✓		✓		✓		ชั้น 25	18/04/68
26	EXL-26-01	✓		✓		✓		ชั้น 26	18/04/68
27	EXL-27-01	✓		✓		✓		ชั้น 27	18/04/68
28	EXL-28-01	✓		✓		✓		ชั้น 28	18/04/68
29	EXL-29-01	✓		✓		✓		ชั้น 29	18/04/68
30	EXL-30-01	✓		✓		✓		ชั้น 30	18/04/68
31	EXL-31-01	✓		✓		✓		ชั้น 31	18/04/68
32	EXL-32-01	✓		✓		✓		ชั้น 32	18/04/68
33	EXL-33-01	✓		✓		✓		ชั้น 33	18/04/68
34	EXL-34-01	✓		✓		✓		ชั้น 34	18/04/68
35	EXL-35-01	✓		✓		✓		ชั้น 35	18/04/68
36	EXL-36-01	✓		✓		✓		ชั้น 36	18/04/68
37	EXL-37-01	✓		✓		✓		ชั้น 37	18/04/68
38	EXL-38-01	✓		✓		✓		ชั้น 38	18/04/68
39	EXL-39-01	✓		✓		✓		ชั้น 39	18/04/68
40	EXL-40-01	✓		✓		✓		ชั้น 40	18/04/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	24/1/68
อาคาร	TOWER CH	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-5-01	✓		✓		✓		ชั้น 5-1 หน้าห้องน้ำ ส/ก	05/03/68
2	EXL-ST2-5-02	✓		✓		✓		ชั้น 5-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	05/03/68
3	EXL-ST1-4-01	✓		✓		✓		ชั้น 4-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	05/03/68
4	EXL-ST1-4-02	✓		✓		✓		ชั้น 4-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	05/03/68
5	EXL-4-03	✓		✓		✓		ชั้น 4-3 ป้ายหน้าโถงลิฟต์	05/03/68
6	EXL-4-04	✓		✓		✓		ชั้น 4-4 ป้ายหน้าห้องน้ำ	05/03/68
7	EXL-ST4-4-05	✓		✓		✓		ชั้น 4-5 หน้าโถงลิฟต์-ST4	05/03/68
8	EXL-ST1-3-01	✓		✓		✓		ชั้น 3-1 หน้าโถงลิฟต์-ST1	02/03/68
9	EXL-3-02	✓		✓		✓		ชั้น 3-2 หน้าห้องน้ำ	02/03/68
10	EXL-ST2-3-03	✓		✓		✓		ชั้น 3-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	02/03/68
11	EXL-ST3-3-04	✓		✓		✓		ชั้น 3-4 หน้าโถงลิฟต์-ST3	02/03/68
12	EXL-ST4-3-05	✓		✓		✓		ชั้น 3-5 หน้าโถงลิฟต์-ST4	02/03/68
13	EXL-ST1-2-01	✓		✓		✓		ชั้น 2-1 หน้าโถงลิฟต์-ST1	05/03/68
14	EXL-2-02	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 หน้าห้องน้ำ	05/03/68
15	EXL-ST2-2-03	✓		✓		✓		ชั้น 2-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	05/03/68
16	EXL-ST3-2-04	✓		✓		✓		ชั้น 2-4 ทางเข้าลิฟต์-ST3	05/03/68
17	EXL-ST3-2-05	✓		✓		✓		ชั้น 2-5 ทางเข้าลิฟต์-ST3	05/03/68
18	EXL-ST4-2-06	✓		✓		✓		ชั้น 2-6 หน้าโถงลิฟต์-ST4	05/03/68
19	EXL-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 ทางเข้าลานจอด	07/03/68
20	EXL-ST1-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร-ST	07/03/68
21	EXL-ST1-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร-ST	07/03/68
22	EXL-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G-4 ห้องน้ำ ส/ก	07/03/68
23	EXL-ST2-G-05	✓		✓		✓		ชั้น G-5 หน้าโถงลิฟต์-ST2	07/03/68
24	EXL-ST2-G-06	✓		✓		✓		ชั้น G-6 โถงลิฟต์-ST2	07/03/68
25	EXL-ST3-G-07	✓		✓		✓		ชั้น G-7 หน้าโถงลิฟต์-ST3	07/03/68
26	EXL-ST3-G-08	✓		✓		✓		ชั้น G-8 โถงลิฟต์-ST3	07/03/68
27	EXL-ST4-G-09	✓		✓		✓		ชั้น G-9 หน้าโถงลิฟต์-ST4	07/03/68
28	EXL-G-10	✓		✓		✓		ชั้น G-10 ทางออกลานจอด	07/03/68
29	EXL-ST1-B1-01	✓		✓		✓		ชั้น B1-1 โถงลิฟต์-ST1	09/03/68
30	EXL-B1-02	✓		✓		✓		ชั้น B1-2 ห้องน้ำ ส/ก	09/03/68
31	EXL-ST2-B1-03	✓		✓		✓		ชั้น B1-3 หน้าประตูหนีไฟ ST2	09/03/68
32	EXL-B1-04	✓		✓		✓		ชั้น B1-4 โถงลิฟต์โดยสาร	09/03/68
33	EXL-ST3-B1-05	✓		✓		✓		ชั้น B1-5 โถงลิฟต์-ST3	09/03/68
34	EXL-ST4-B1-06	✓		✓		✓		ชั้น B1-6 โถงลิฟต์-ST4	09/03/68
35	EXL-ST1-B2-01	✓		✓		✓		ชั้น B2-1 โถงลิฟต์-ST1	09/03/68
36	EXL-ST2-B2-02	✓		✓		✓		ชั้น B2-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	10/03/68
37	EXL-ST2-B2-03	✓		✓		✓		ชั้น B2-3 หน้าลิฟต์โดยสาร-ST2	10/03/68
38	EXL-ST3-B2-04	✓		✓		✓		ชั้น B2-4 ลิฟต์-ST3	10/03/68

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	24/1/68
อาคาร	TOWER D	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EXL-41-01	✓		✓		✓		ชั้น 41	18/04/68
42	EXL-42-01	✓		✓		✓		ชั้น 42	18/04/68
43	EXL-43-01	✓		✓		✓		ชั้น 43	18/04/68
44	EXL-44-01	✓		✓		✓		ชั้น 44	18/04/68
45	EXL-45-01	✓		✓		✓		ชั้น 45	18/04/68
46	EXL-46-01	✓		✓		✓		ชั้น 46	18/04/68
47	EXL-47-01	✓		✓		✓		ชั้น 47	18/04/68
48	EXL-48-01	✓		✓		✓		ชั้น 48	18/04/68
49	EXL-49-01	✓		✓		✓		ชั้น 49	18/04/68
50	EXL-50-01	✓		✓		✓		ชั้น 50	18/04/68
51	EXL-51-01	✓		✓		✓		ชั้น 51	18/04/68
52	EXL-52-01	✓		✓		✓		ชั้น 52	18/04/68
53	EXL-53-01	✓		✓		✓		ชั้น 53	18/04/68

หมายเหตุ

เครื่อง ชำรุด 6 เครื่อง

[redacted]

หน่วยงาน	มิลเลนเนียม เรสซิเดนท์	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ	วันที่ตรวจสอบ	24/1/68
อาคาร	TOWER CH	(EXIT LIGHT)	รหัสอุปกรณ์	EXL

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
39	EXL-ST4-B2-05	✓		✓		✓		ชั้น B2-5 ลิฟต์-ST4	10/03/68
40	EXL-B2-07	✓		✓		✓		ชั้น B2-7 หน้าห้องน้ำ ส/ก	10/03/68
41	EXL-ST1-B3-01	✓		✓		✓		ชั้น B3-1 หน้าโถงลิฟต์-ST1	10/03/68
42	EXL-ST2-B3-02	✓		✓		✓		ชั้น B3-2 หน้าโถงลิฟต์-ST2	10/03/68
43	EXL-ST3-B3-03	✓		✓		✓		ชั้น B3-3 หน้าโถงลิฟต์-ST3	10/03/68
44	EXL-ST4-B3-04	✓		✓		✓		ชั้น B3-4 หน้าโถงลิฟต์-ST4	10/03/68
45	EXL-ST1-G-01	✓		✓		✓		ชั้น G-1 ในบันไดหนีไฟ ST1	12/03/68
46	EXL-ST2-G-02	✓		✓		✓		ชั้น G-2 ในบันไดหนีไฟ ST2	12/03/68
47	EXL-ST3-G-03	✓		✓		✓		ชั้น G-3 ในบันไดหนีไฟ ST3	12/03/68
48	EXL-ST4-G-04	✓		✓		✓		ชั้น G-4 ในบันไดหนีไฟ ST4	12/03/68

หมายเหตุ

[redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (ผู้ใหญ่)

เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residence

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
30	2.07	7.39	-	√	-	-	-	-	-	43131		[redacted]	
1	2	7.4	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
2	1.91	6.95	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
3	2.08	7.39	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
4	1.92	6.98	-	√	-	10	-	-	-	43131	0		
5	1.96	7.43	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
6	2.16	7.28	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
7	1.98	6.77	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
8	1.76	7.09	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
9	1.63	7.05	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
10	1.35	7.05	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
11	0.9	7.32	-	√	-	20	-	-	-	43131	0		
12	1.23	7.74	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
13	2.16	7.54	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
14	1.99	7.38	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
15	2.18	7.38	-	√	-	-	-	-	-	43131	0		
16	1.97	7.58	-	√	-	-	-	-	-	43132	1		
17	1.95	7.32	-	√	-	-	-	-	-	43133	1		
18	1.9	7.35	-	√	-	-	-	-	-	43133	0		
19	1.98	7.4	-	√	-	21	-	3	-	43133	0		
20	1.51	7.77	-	√	-	-	-	-	-	43133	0		
21	1.3	7.77	-	√	-	-	-	-	-	43133	0		
22	2.19	7.5	-	√	-	-	-	-	-	43134	1		
23	1.99	6.76	-	√	-	-	-	-	-	43134	0		
24	0.85	6.87	-	√	-	-	-	-	-	43135	1		
25	0.09	6.89	-	√	-	-	-	-	-	43136	1		
26	5.75	6.8	-	√	-	-	-	-	-	43137	1		
27	5.2	6.55	-	√	-	-	-	-	-	43139	2		
28	0.99	1.03	-	√	-	-	-	-	-	43140	1		
29	1.29	1.21	-	√	-	-	-	-	-	43141	1		
30	2.29	7.12	-	√	-	-	-	-	-	43141	1		
31	3	7.2	-	√	-	-	-	-	-	43142	1		
ผลรวม											12		

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (ผู้ใหญ่)

เดือน กันยายน พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residance

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
31	2.2	7.21	-	√	-					43153	-0.88	[redacted]	
1	2.2	7.21	-	√	-					0.12	-43152.88		
2	1.88	7.03	-	√	-					43155	43154.88		
3	1.51	7.19	-	√	-					43156	1		
4	0.91	6.76	-	√	-					43156	0		
5	0.12	6.67	-	√	-					43157	1		
6	0.08	6.71	-	√	-					43157	0		
7	2.4	7.32	-	√	-					43157	0		
8	3	7.21	-	√	-					43157	0		
9	1.99	6.73	-	√	-					43157	0		
10	2	7.3	-	√	-					43157	0		
11	2.03	7.27	-	√	-	30				43158	1		
12	2.14	7.32	-	√	-					43159	1		
13	0.3	6.72	-	√	-					43159	0		
14	0.3	7.2	-	√	-					43161	2		
15	3	7.2	-	√	-					43162	1		
16	3	7.2	-	√	-					43162	0		
17	3	7.6	-	√	-					43163	1		
18	2.48	7.39	-	√	-					43163	0		
19	2.62	7.39	-	√	-					43163	0		
20	2.42	6.71	-	√	-					43164	1		
21	1.71	6.75	-	√	-					43165	1		
22	1.57	7.13	-	√	-					43166	1		
23	1.85	7.39	-	√	-					43166	0		
24	2.08	7.36	-	√	-					43168	2		
25	1.45	6.86	-	√	-					43169	1		
26	1.32	7.26	-	√	-					43170	1		
27	3	7.47	-	√	-					43172	2		
28	3	7.2	-	√	-					43173	1		
29	1.2	7.53	-	√	-					43174	1		
30	0.61	7.55	-	√	-	11		4		43175	1		
ผลรวม	-	-	-	-	-					-	21.12	-	-

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (เด็ก)

เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residence

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	2.6	7.34	-	√	-	-	-	-	-	-	-	[redacted]	
2	2.31	7.24	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
3	2.3	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
4	2.33	7.26	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
5	2.19	7.24	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
6	2.51	7.24	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
7	2.29	7.31	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
8	2.29	7.34	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
9	2	7.31	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
10	2.09	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
11	2.1	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
12	2.05	7.26	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
13	2.09	7.2	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
14	1.95	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
15	1.92	7.45	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
16	2.12	7.24	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
17	2	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
18	2.02	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
19	2.05	7.23	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
20	2.08	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
21	2.1	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
22	2.02	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
23	1.77	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
24	1.63	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
25	1.33	7.2	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
26	1.47	7.29	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
27	0.01	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
28	2.1	7.23	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
29	2.32	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
30	2.22	7.24	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
31	1	7.6	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
ผลรวม													

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (เด็ก)

เดือน กันยายน พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residance

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
31	2.09	7.27	-	√	-					-	-	[redacted]	
1	2.04	7.24	-	√	-					-	-		
2	2.2	7.28	-	√	-					-	-		
3	2.16	7.26	-	√	-					-	-		
4	2.24	7.28	-	√	-					-	-		
5	2.03	7.29	-	√	-					-	-		
6	2.03	7.26	-	√	-					-	-		
7	2.04	7.29	-	√	-					-	-		
8	2.22	7.23	-	√	-					-	-		
9	2.06	7.25	-	√	-					-	-		
10	2.13	7.27	-	√	-					-	-		
11	2.07	7.26	-	√	-	1		1		-	-		
12	2.04	7.25	-	√	-					-	-		
13	2.05	7.25	-	√	-					-	-		
14	2	7.24	-	√	-					-	-		
15	3	7.2	-	√	-					-	-		
16	3	7.2	-	√	-					-	-		
17	3	7.2	-	√	-					-	-		
18	2.06	7.23	-	√	-					-	-		
19	1.92	7.26	-	√	-					-	-		
20	1.99	7.25	-	√	-					-	-		
21	1.86	7.27	-	√	-					-	-		
22	1.71	7.28	-	√	-					-	-		
23	1.9	7.25	-	√	-					-	-		
24	1.96	7.26	-	√	-					-	-		
25	1.85	7.24	-	√	-					-	-		
26	1.9	7.24	-	√	-					-	-		
27	1.9	7.2	-	√	-					-	-		
28	1.92	7.23	-	√	-					-	-		
29	1.88	7.25	-	√	-					-	-		
30	1	7.24	-	√	-	1				-	-		
ผลรวม	-	-	-	-	-					-	-	-	-

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (ผู้ใหญ่)

เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residance

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
31	2	7.2	-	√	-					43142	0		
1	2.32	7.25	-	√	-					43142	0		
2	2.01	6.87	-	√	-					43144	2		
3	0.19	7.23	-	√	-					43144	0		
4	2.38	7.17	-	√	-					43144	0		
5	1.99	6.78	-	√	-					43144	0		
6	2.1	7.33	-	√	-					43145	1		
7	1.78	7.03	-	√	-					43146	1		
8	2.15	7.23	-	√	-					43146	0		
9	1.98	7.42	-	√	-					43147	1		
10	2.02	7.35	-	√	-	39		5		43148	1		
11	2.02	7.39	-	√	-					43148	0		
12	2.01	6.79	-	√	-					43148	0		
13	2.11	7.34	-	√	-					43148	0		
14	2	7.4	-	√	-					43148	0		
15	2.29	7.21	-	√	-					43148	0		
16	2.22	7.2	-	√	-					43148	0		
17	2.21	7.31	-	√	-					43148	0		
18	2.03	7.31	-	√	-					43148	0		
19	2.14	7.27	-	√	-					43148	0		
20	2.11	7.25	-	√	-					43148	0		
21	2.06	7.32	-	√	-					43148	0		
22	2.12	7.28	-	√	-					43148	0		
23	2.1	7.29	-	√	-					43150	2		
24	1.7	6.97	-	√	-					43150	0		
25	2.16	7.2	-	√	-					43151	1		
26	1.62	6.82	-	√	-					43151	0		
27	0.5	6.73	-	√	-					43152	1		
28	0.83	7.16	-	√	-	3				43152	0		
29	2.17	7.47	-	√	-	30				43153	1		
30	1.95	7.31	-	√	-					43153	0		
31	2.14	7.2	-	√	-					43153	0		
ผลรวม	-	-	-	-	-					-	11	-	-

ตรวจสอบโดย

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (เด็ก)

เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millenniu Residance

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.65	7.4	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
2	2.08	7.35	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
3	1.5	7.32	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
4	2.23	7.32	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
5	2.15	7.35	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
6	2.06	7.32	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
7	2.07	7.34	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
8	1.99	7.36		√	-	-	-	-	-	-	-		
9	1.99	7.36	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
10	2.04	7.35	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
11	2	7.34	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
12	2.11	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
13	2.03	7.27	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
14	2	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
15	2.11	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
16	1.92	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
17	2.11	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
18	2.02	7.31	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
19	2.02	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
20	2	7.6	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
21	2	7.6	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
22	2	7.6	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
23	2.22	7.26	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
24	1.55	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
25	2.15	7.29	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
26	2.15	7.29	-	√	-	2	-	-	-	-	-		
27	2.41	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
28	2.55	7.29	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
29	2.53	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
30	2.61	7.41	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
31	2.04	7.5	-	√	-	-	-	1	-	-	-		
ผลรวม													

ตรวจสอบโดย

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (เด็ก)

เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residance

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
31	2	7.2	-	√	-					-	-		
1	2.32	7.25	-	√	-					-	-		
2	2.14	7.28	-	√	-					-	-		
3	2.14	7.38	-	√	-					-	-		
4	0.17	7.25	-	√	-					-	-		
5	2.49	7.22	-	√	-					-	-		
6	2.34	7.23	-	√	-					-	-		
7	2.3	7.22	-	√	-					-	-		
8	2.38	7.15	-	√	-					-	-		
9	2.61	7.25	-	√	-					-	-		
10	2.36	7.24	-	√	-	3				-	-		
11	2.4	7.28	-	√	-					-	-		
12	2.73	7.27	-	√	-					-	-		
13	2.32	7.27	-	√	-					-	-		
14	2.39	7.28	-	√	-					-	-		
15	2.27	7.28	-	√	-					-	-		
16	2.2	7.15	-	√	-					-	-		
17	2.3	7.16	-	√	-					-	-		
18	2.12	7.35	-	√	-					-	-		
19	2.18	7.36	-	√	-					-	-		
20	2.1	7.35	-	√	-					-	-		
21	2.13	7.22	-	√	-					-	-		
22	2.33	7.26	-	√	-					-	-		
23	2.14	7.25	-	√	-					-	-		
24	2.1	7.27	-	√	-					-	-		
25	2.15	7.27	-	√	-					-	-		
26	2.12	7.25	-	√	-					-	-		
27	2.01	7.23	-	√	-					-	-		
28	0.21	7.23	-	√	-					-	-		
29	0.17	7.22	-	√	-					-	-		
30	0.22	7.22	-	√	-					-	-		
31	2.09	7.27	-	√	-					-	-		
ผลรวม	-	-	-	-	-					-	-		-

ตรวจสอบโด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (ใหญ่)

เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millenniu Residance

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	1.45	7.09	-	√	-	-	-	-	-	43197	1		
2	1.26	7.24	-	√	-	-	-	-	-	43198	0		
3	2.29	7.38	-	√	-	-	-	-	-	43198	0		
4	1.71	7.07	-	√	-	-	-	-	-	43198	0		
5	1.57	6.91	-	√	-	-	-	-	-	43198	0		
6	0.47	6.9	-	√	-	-	-	-	-	43198	0		
7	0.11	6.86	-	√	-	-	-	-	-	43199	1		
8	0.11	6.92	-	√	-	2	-	-	-	43199	0		
9	0.11	6.9	-	√	-	-	-	-	-	43199	0		
10	0.63	7.09	-	√	-	-	-	-	-	43199	0		
11	1.14	7.01	-	√	-	3	-	-	-	43199	0		
12	1.14	6.83	-	√	-	-	-	-	-	43199	0		
13	2.23	6.89	-	√	-	-	-	-	-	43200	1		
14	0.57	6.89	-	√	-	-	-	-	-	43200	0		
15	0.11	6.88	-	√	-	17	-	-	-	43200	0		
16	2.66	6.97	-	√	-	-	-	-	-	43200	0		
17	2.15	7.2	-	√	-	-	-	-	-	43201	1		
18	1.94	7.47	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
19	2.57	7.45	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
20	3	7.6	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
21	3	7.2	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
22	0	7.2	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
23	2.01	6.8	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
24	1.99	6.91	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
25	2	7.06	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
26	2	7.06	-	√	-	-	-	-	-	43201	0		
27	1.99	7.36	-	√	-	30	-	-	-	43201	0		
28	2	7.24	-	√	-	-	-	-	-	43202	1		
29	1.99	7.25	-	√	-	-	-	-	-	43204	2		
30	1.99	7.24	-	√	-	-	-	-	-	43204	0		
31	1.99	7.2	-	√	-	-	-	-	-	43204	0		
ผลรวม											7		

ตรวจสอบโดย

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (ผู้ใหญ่)

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residance

วันที่ \ รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
30			-	√	-	-	-	-	-			[redacted]	
1	2.76	6.75	-	√	-	-	-	-	-	43190	0		
2	0.86	6.74	-	√	-	-	-	-	-	43190	0		
3	2.56	6.79	-	√	-	-	-	-	-	43190	0		
4	2.61	6.89	-	√	-	-	-	-	-	43191	1		
5	1.82	7.21	-	√	-	-	-	-	-	43191	0		
6	1.2	7.31	-	√	-	-	-	-	-	43191	0		
7	1.87	7.93	-	√	-	-	-	-	-	43192	1		
8	1.96	7.38	-	√	-	-	-		-	43192	0		
9	1.76	7.33	-	√	-	-	-	-	-	43193	1		
10	1.79	7.3	-	√	-	-	-	-	-	43193	0		
11	1.98	7.26	-	√	-	-	-	-	-	43193	0		
12	2.74	6.94	-	√	-	-	-	-	-	43193	0		
13	1.39	6.95	-	√	-	-	-	-	-	43193	0		
14	0.49	6.87	-	√	-	-	-	-	-	43194	1		
15	0.18	6.95	-	√	-	-	-	-	-	43194	0		
16	0.11	6.96	-	√	-	-	-	-	-	43194	0		
17	3	7.2	-	√	-	10	-	-	-	43194	0		
18	3	7.2	-	√	-	-	-	-	-	43194	0		
19	3	7.2	-	√	-	-	-	-	-	43194	0		
20	3	7.2	-	√	-	23	-	5	-	43195	1		
21	1.87	7.57	-	√	-	-	-	-	-	43195	0		
22	2.73	6.96	-	√	-	-	-	-	-	43195	0		
23	1.62	7.08	-	√	-	-	-	-	-	43195	0		
24	3	6.95	-	√	-	-	-	-	-	43195	0		
25	2.65	2.9	-	√	-	-	-	-	-	43195	0		
26	2.35	6.92	-	√	-	-	-	-	-	43195	0		
27	0.6	6.93	-	√	-		-	-	-	43195	0		
28	2.21	6.98	-	√	-	-	-	-	-	43196	1		
29	2.73	7.09	-	√	-	-	-	-	-	43196	0		
30	1.92	7.09	-	√	-	-	-	-	-	43196	0		
ผลรวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

หน่วยงาน Millennium Residance

วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) MR.01	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
31	36774				
1	36809	35	0.000	1.481	[redacted]
2	36847	38	1.733	1.711	
3	36881	34	1.733	1.764	
4	36919	38	1.733	1.803	
5	36956	37	1.873	1.802	
6	36995	39	1.904	1.802	
7	37033	38	1.904	1.802	
8	37067	34	1.904	1.830	
9	37103	36	1.904	1.830	
10	37135	32	1.904	1.830	
11	37168	33	1.904	1.830	
12	37202	34	1.904	1.830	
13	37237	35	1.904	1.830	
14	37273	36	1.904	1.830	
15	37306	33	1.904	1.830	
16	37339	33	1.904	1.830	
17	37369	30	1.904	1.830	
18	37401	32	1.904	1.830	
19	37433	32	1.904	1.830	
20	37464	31	1.904	1.830	
21	37499	35	1.904	1.830	
22	37534	35	1.904	1.830	
23	37567	33	1.904	1.830	
24	37598	31	1.904	1.830	
25	37631	33	1.904	1.830	
26	37667	36	1.904	1.830	
27	37697	30	1.904	1.830	
28	37729	32	1.904	1.830	
29	37765	36	1.904	1.830	
30	37799	34	1.904	1.830	
31	37835	36	1.904	1.830	
ผลรวม		1061			

บันทึกเพิ่มเติม [redacted]

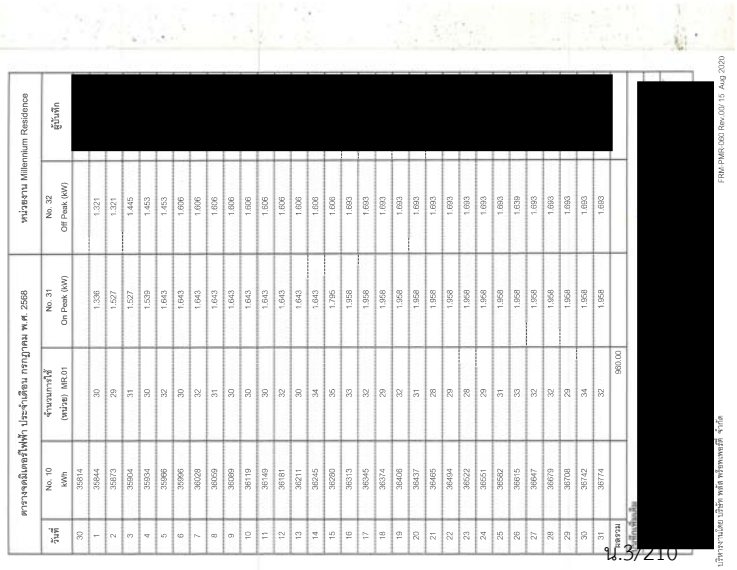
ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ (เด็ก)

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568

หน่วยงาน Millennium Residance

วันที่ \ รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
30			-	√	-	-	-	-	-	-	-	[redacted]	
1	2.72	7.24	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
2	2.38	7.22	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
3	2.21	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
4	1.94	7.21	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
5	2.21	7.24	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
6	3.97	7.23	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
7	2.07	7.25	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
8	2.1	7.26	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
9	2.11	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
10	2.04	7.26	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
11	2.07	7.27	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
12	1.95	7.3	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
13	0.73	7.21	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
14	1.62	7.15	-	√	-	-		-	-	-	-		
15	2.41	7.28	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
16	1.82	7.14	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
17	3	7.2	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
18	3	7.2	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
19	3	7.2	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
20	3	7.2	-	√	-	4	-	-	-	-	-		
21	2.16	7.35	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
22	1.3	7.49	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
23	2.23	7.44	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
24	2.51	7.48	-	√	-	-		-	-	-	-		
25	2.21	7.56	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
26	2.08	7.59	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
27	2.02	7.61	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
28	2.15	7.28	-	√	-	-	-	1	-	-	-		
29	2.08	7.32	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
30	2.21	7.4	-	√	-	-	-	-	-	-	-		
ผลรวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ตรวจสอบโดย [redacted]



ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

หน่วยงาน Millennium Residence

วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) MR.01	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
30	35614				[redacted]
1	35644	30	1.336	1.321	
2	35673	29	1.527	1.321	
3	35704	31	1.527	1.445	
4	35734	30	1.539	1.453	
5	35766	32	1.643	1.453	
6	35796	30	1.643	1.606	
7	36028	32	1.643	1.606	
8	36059	31	1.643	1.606	
9	36089	30	1.643	1.606	
10	36119	30	1.643	1.606	
11	36149	30	1.643	1.606	
12	36181	32	1.643	1.606	
13	36211	30	1.643	1.606	
14	36245	34	1.643	1.606	
15	36280	35	1.795	1.606	
16	36313	33	1.958	1.693	
17	36345	32	1.958	1.693	
18	36374	29	1.958	1.693	
19	36406	32	1.958	1.693	
20	36437	31	1.958	1.693	
21	36465	28	1.958	1.693	
22	36494	29	1.958	1.693	
23	36522	28	1.958	1.693	
24	36551	29	1.958	1.693	
25	36582	31	1.958	1.693	
26	36615	33	1.958	1.639	
27	36647	32	1.958	1.693	
28	36679	32	1.958	1.693	
29	36708	29	1.958	1.693	
30	36742	34	1.958	1.693	
31	36774	32	1.958	1.693	
ผลรวม		960.00			

[redacted]

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน อันวาคม พ.ศ. 2568				หน่วยงาน Millenniu Residance	
วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) MR.01	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
30	40613	29			[redacted]
1	40638	25	0.000	1.041	
2	40666	28	1.483	1.270	
3	40696	30	1.527	1.373	
4	40729	33	1.710	1.561	
5	40760	31	1.710	1.561	
6	40787	27	1.710	1.561	
7	40816	29	1.710	1.561	
8	40846	30	1.710	1.606	
9	40876	30	1.710	1.606	
10	40903	27	1.710	1.606	
11	40932	29	1.710	1.606	
12	40957	25	1.710	1.606	
13	40983	26	1.710	1.606	
14	41010	27	1.710	1.606	
15	41038	28	1.710	1.606	
16	41066	28	1.710	1.606	
17	41095	29	1.710	1.606	
18	41125	30	1.710	1.606	
19	41153	28	1.710	1.606	
20	41182	29	1.710	1.606	
21	41210	28	1.710	1.606	
22	41237	27	1.710	1.606	
23	41265	28	1.710	1.606	
24	41295	30	1.710	1.606	
25	41325	30	1.710	1.606	
26	41353	28	1.710	1.606	
27	41381	28	1.710	1.606	
28	41407	26	1.710	1.606	
29	41433	26	1.710	1.606	
30	41460	27	1.710	1.606	
31	41487	27	1.710	1.606	
ผลรวม		874			
บันทึกเพิ่มเติม	[redacted]				

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568					หน่วยงาน Millennium Residance เวลาบันทึก 09.00 น.	
วันที่	มิเตอร์บ่อบำบัด / 24ช.ม.ต่อวัน40%		มิเตอร์.....		มิเตอร์.....	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
30	14.7					
1	"	12				
2	"	11.6				
3	"	12.4				
4	"	12				
5	"	12.8				
6	"	12				
7	"	12.8				
8	"	12.71				
9	"	12				
10	"	12.3				
11	"	12.3				
12	"	12.8				
13	"	12.3				
14	"	13.6				
15	"	14.35				
16	"	13.2				
17	"	12.816				
18	"	11.6				
19	"	13.12				
20	"	12.4				
21	"	11.48				
22	"	11.6				
23	"	11.48				
24	"	11.6				
25	"	13.02				
26	"	13.53				
27	"	13.12				
28	"	12.8				
29	"	11.89				
30	"	14.62				
31		13.76				
ผลรวม		390.00				
[redacted]						

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568				หน่วยงาน Millennium Residance เวลาบันทึก 09.00 น.		
วันที่	มิเตอร์ หน้าโครงการ		ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย		มิเตอร์ 4 หุน ชั้วคราว	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	ปริมาณน้ำเสียคิดเป็น 80% (ลบ.ม.)		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
31	530,391					
1	530,696	305	244			
2	531,000	304	243.2			
3	531,365	365	292			
4	531,696	331	264.8			
5	532,052	356	284.8			
6	532,352	300	240			
7	532,711	359	287.2			
8	533,065	354	283.2			
9	533,407	342	273.6			
10	533,705	298	238.4			
11	534,000	295	236			
12	534,328	328	262.4			
13	534,768	440	352			
14	535,002	234	187.2			
15	535,277	275	220			
16	535,600	323	258.4			
17	535,932	332	265.6			
18	536,137	205	164			
19	536,507	370	296			
20	536,887	380	304			
21	537,216	329	263.2			
22	537,610	394	315.2			
23	538,025	415	332			
24	538,350	325	260			
25	538,645	295	236			
26	538,987	342	273.6			
27	539,365	378	302.4			
28	539,762	397	317.6			
29	540,091	329	263.2			
30	540,422	331	264.8			
31	540,782	360	288			
[redacted]						

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568				หน่วยงาน Millenniu Residance	
วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) MR.01	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
31	39782				[redacted]
1	39814	32	0.000	1.313	
2	39844	30	0.000	1.466	
3	39873	29	0.000	1.516	
4	39904	31	1.609	1.516	
5	39932	28	1.609	1.516	
6	39958	26	1.609	1.516	
7	39987	29	1.609	1.516	
8	40016	29	1.609	1.516	
9	40047	31	1.609	1.516	
10	40080	33	1.609	1.516	
11	40108	28	1.643	1.668	
12	40139	31	1.853	1.668	
13	40168	29	1.853	1.668	
14	40199	31	1.853	1.668	
15	40231	32	1.853	1.668	
16	40260	29	1.853	1.668	
17	40290	30	1.853	1.668	
18	40318	28	1.853	1.668	
19	40345	27	1.853	1.668	
20	40370	25	1.853	1.668	
21	40393	23	1.853	1.668	
22	40415	22	1.853	1.668	
23	40440	25	1.853	1.668	
24	40466	26	1.853	1.668	
25	40495	29	1.853	1.668	
26	40519	24	1.853	1.668	
27	40545	26	1.853	1.668	
28	40569	24	1.853	1.668	
29	40591	22	1.853	1.668	
30	40613	22	1.853	1.668	
ผลรวม		831			
บันทึกเพิ่มเติม	[redacted]				

น.3/211

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568			หน่วยงาน Millennium Residence เวลาบันทึก 09.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ Transfer Pump		ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย		มิเตอร์ 4 หุน ชั้วคราว	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	ปริมาณน้ำเสียคิดเป็น 80% (ลบ.ม.)		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
30	8,233					
1	8,554	321	256.8			
2	8,748	194	155.2			
3	9,064	316	252.8			
4	9,420	356	284.8			
5	9,552	132	105.6			
6	9,852	300	240			
7	10,099	247	197.6			
8	10,363	264	211.2			
9	10,620	257	205.6			
10	10,878	258	206.4			
11	11,134	256	204.8			
12	11,373	239	191.2			
13	11,673	300	240			
14	11,851	178	142.4			
15	12,204	353	282.4			
16	12,514	310	248			
17	12,672	158	126.4			
18	12,960	288	230.4			
19	13,287	327	261.6			
20	13,501	214	171.2			
21	13,683	182	145.6			
22	13,993	310	248			
23	14,199	206	164.8			
24	14,491	292	233.6			
25	14,794	303	242.4			
26	15,009	215	172			
27	15,238	229	183.2			
28	15,487	249	199.2			
29	15,725	238	190.4			
30	16,035	310	248			
31	16,317	282	225.6			
ผลรวม		7,569.00	6,055.20			

[redacted]

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568			หน่วยงาน Millennium Residence เวลาบันทึก 09.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ หน้าโครงการ		ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย		มิเตอร์ 4 หุน ชั้วคราว	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	ปริมาณน้ำเสียคิดเป็น 80% (ลบ.ม.)		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
30	520,690					
1	520,988	298	238.4			
2	521,272	284	227.2			
3	521,626	354	283.2			
4	521,994	368	294.4			
5	522,306	312	249.6			
6	522,592	286	228.8			
7	522,914	322	257.6			
8	523,151	237	189.6			
9	523,550	399	319.2			
10	523,850	300	240			
11	524,151	301	240.8			
12	524,460	309	247.2			
13	524,830	370	296			
14	525,071	241	192.8			
15	525,467	396	316.8			
16	525,791	324	259.2			
17	526,014	223	178.4			
18	526,381	367	293.6			
19	526,706	325	260			
20	526,960	254	203.2			
21	527,245	285	228			
22	527,607	362	289.6			
23	527,831	224	179.2			
24	528,152	321	256.8			
25	528,545	393	314.4			
26	528,767	222	177.6			
27	529,142	375	300			
28	529,593	451	360.8			
29	529,735	142	113.6			
30	530,080	345	276			
31	530,391	311	248.8			
ผลรวม		9,701.00	7,760.80			

[redacted]

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568			หน่วยงาน Millennium Residence เวลาบันทึก 09.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ Booster Pump 3-4 (Club House)		ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย		มิเตอร์น้ำจ่ายจบนอก รอบ 16 B1	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	ปริมาณน้ำเสียคิดเป็น 80% (ลบ.ม.)		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
30	157,829				8139	0
1	157,836	7	5.6		8139	0
2	157,869	33	26.4		8139	0
3	157,898	29	23.2		8140	1
4	157,926	28	22.4		8140	0
5	157,962	36	28.8		8140	0
6	157,997	35	28		8140	0
7	158,034	37	29.6		8142	2
8	158,067	33	26.4		8142	0
9	158,105	38	30.4		8143	1
10	158,141	36	28.8		8145	2
11	158,184	43	34.4		8147	2
12	158,234	50	40		8149	2
13	158,278	44	35.2		8154	5
14	158,313	35	28		8156	2
15	158,336	23	18.4		8157	1
16	158,377	41	32.8		8160	3
17	158,404	27	21.6		8160	0
18	158,427	23	18.4		8161	1
19	158,464	37	29.6		8161	0
20	158,504	40	32		8163	2
21	158,535	31	24.8		8164	1
22	158,567	32	25.6		8164	0
23	158,601	34	27.2		8164	0
24	158,631	30	24		8164	0
25	158,662	31	24.8		8165	1
26	158,705	43	34.4		8167	2
27	158,744	39	31.2		8169	2
28	158,786	42	33.6		8170	1
29	158,813	27	21.6		8170	0
30	158,841	28	22.4		8171	1
31	158,847	6	4.8		8171	0
ผลรวม		1018.00	814.40			

[redacted]

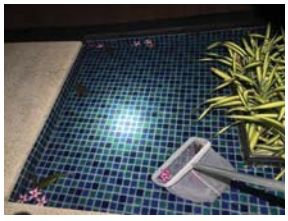
ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568			หน่วยงาน Millennium Residence เวลาบันทึก 09.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ Booster Pump 1-2 (Club House)		ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย		มิเตอร์ 4 หุน ชั้วคราว	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	ปริมาณน้ำเสียคิดเป็น 80% (ลบ.ม.)		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
30	153,586					
1	153,619	33	26.4			
2	153,642	23	18.4			
3	153,665	23	18.4			
4	153,689	24	19.2			
5	153,712	23	18.4			
6	153,734	22	17.6			
7	153,759	25	20			
8	153,793	34	27.2			
9	153,817	24	19.2			
10	153,841	24	19.2			
11	153,862	21	16.8			
12	153,889	27	21.6			
13	153,928	39	31.2			
14	153,947	19	15.2			
15	153,969	22	17.6			
16	153,997	28	22.4			
17	154,024	27	21.6			
18	154,044	20	16			
19	154,068	24	19.2			
20	154,089	21	16.8			
21	154,108	19	15.2			
22	154,134	26	20.8			
23	154,159	25	20			
24	154,183	24	19.2			
25	154,207	24	19.2			
26	154,236	29	23.2			
27	154,278	42	33.6			
28	154,292	14	11.2			
29	154,320	28	22.4			
30	154,341	21	16.8			
31	154,367	26	20.8			
ผลรวม		781.00	624.80			

[redacted]

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568			หน่วยงาน Millenniu Residance เวลาบันทึก 09.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ หน้าโครงการ		ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย		มิเตอร์ 4 หุน ชั้วคราว	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	ปริมาณน้ำเสียคิดเป็น 80% (ลบ.ม.)		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
30	572,588	373				
1	572,961	373	298.4			
2	573,301	340	272			
3	573,655	354	283.2			
4	573,965	310	248			
5	574,350	385	308			
6	574,721	371	296.8			
7	575,105	384	307.2			
8	575,381	276	220.8			
9	575,763	382	305.6			
10	576,139	376	300.8			
11	576,486	347	277.6			
12	576,849	363	290.4			
13	577,199	350	280			
14	577,501	302	241.6			
15	577,872	371	296.8			
16	578,196	324	259.2			
17	578,530	334	267.2			
18	578,868	338	270.4			
19	579,224	356	284.8			
20	579,562	338	270.4			
21	579,965	403	322.4			
22	580,290	325	260			
23	580,630	340	272			
24	580,973	343	274.4			
25	581,317	344	275.2			
26	581,610	293	234.4			
27	581,990	380	304			
28	582,336	346	276.8			
29	582,620	284	227.2			
30	582,993	373	298.4			
31	583,247	254	203.2			
ผลรวม		10659	8527.2			

[redacted]

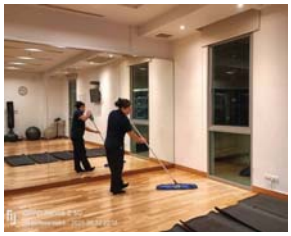
30. การทำความสะอาดดูดตะกอนสระว่ายน้ำ



ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568			หน่วยงาน Millenniu Residance เวลาบันทึก 09.00 น.			
วันที่	มิเตอร์ หน้าโครงการ		ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย		มิเตอร์ 4 หุน ชั้วคราว	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	ปริมาณน้ำเสียคิดเป็น 80% (ลบ.ม.)		เลขมิเตอร์	ผลต่าง
31	561,740					
1	562,121	381	304.8			
2	562,510	389	311.2			
3	562,703	193	154.4			
4	563,111	408	326.4			
5	563,427	316	252.8			
6	563,777	350	280			
7	564,164	387	309.6			
8	564,471	307	245.6			
9	564,821	350	280			
10	565,141	320	256			
11	565,450	309	247.2			
12	565,831	381	304.8			
13	566,120	289	231.2			
14	566,501	381	304.8			
15	566,772	271	216.8			
16	567,170	398	318.4			
17	567,271	101	80.8			
18	567,508	237	189.6			
19	567,898	390	312			
20	568,381	483	386.4			
21	568,701	320	256			
22	569,171	470	376			
23	569,641	470	376			
24	570,121	480	384			
25	570,657	536	428.8			
26	571,188	531	424.8			
27	571,498	310	248			
28	571,871	373	298.4			
29	572,211	340	272			
30	572,588	377	301.6			
ผลรวม		10848	8678.4			

[redacted]

31. การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



32

การสูบตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย

33 ภาพ : การดักไขมันออกจากบ่อดักไขมัน

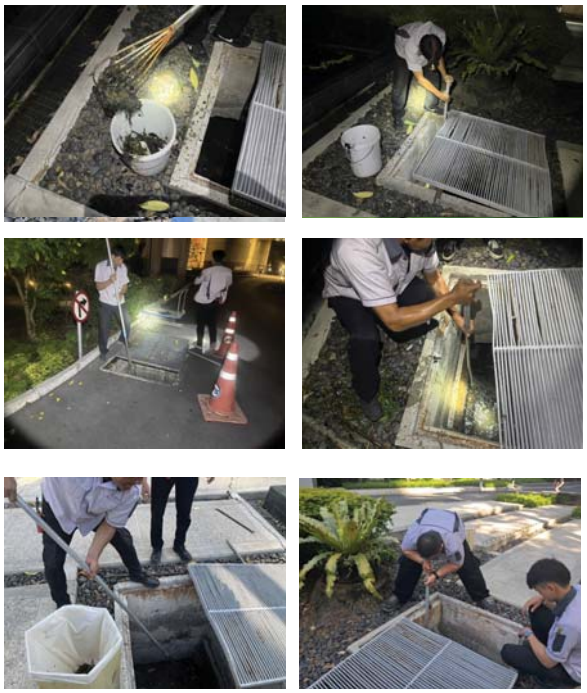
34ภาพ : การตรวจสอบเส้นท่อประปา

35 ภาพ : การเก็บขนมูลฝอยในโครงการ

36. ภาพ : การเก็บขนมูลฝอยจากสำนักงานเขต

37. ภาพ : การล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย

38. ภาพ : การขุด/ลองบ่อหน่วงน้ำและการระบายน้ำ

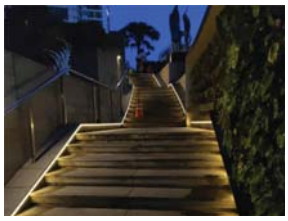


39. ภาพ : การซ้อมดับเพลิง

40. ภาพ : การดูแลพื้นที่สีเขียว

42. ภาพ : การซ่อมแซมส่วนงานต่าง ๆ ภายในโครงการ

41 ภาพ : การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



44.ภาพ : การตักใบไม้/เศษขยะออกจากระบบระบายน้ำ

43. ภาพ : การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ

45 ภาพ : การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

46 ภาพ : ล้างถังเก็บน้ำในโครงการ ปี 2568

47 ภาพ : การขายของเก่าของโครงการ ไม่มี