

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ประจำเดือนพ.ศ.....																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
จุดตรวจเช็คที่ 1 พื้นที่ชั้น 1 และรอบนอกอาคาร																																
1	หลอดไฟฟ้า / ไฟสว่างรอบนอกอาคาร																															
2	หลอดไฟฟ้า ไฟสว่าง ชั้น 1 ทั้งหมด																															
3	เครื่องปรับอากาศ ชั้น 1 ทั้งหมด																															
4	ระบบน้ำห้องน้ำชั้น 1 ทั้งหมด / และอุปกรณ์																															
5	ระบบประดู / อุปกรณ์ ชั้น 1 ทั้งหมด																															
6	สายไฟ / เต้ารับ,เสียบ / เซอร์กิต เบรกเกอร์																															
7	ระบบปั้มน้ำ และอุปกรณ์																															
จุดตรวจเช็คที่ 2 ชั้นลอย																																
1	หลอดไฟฟ้า																															
2	เครื่องปรับอากาศ																															
3	สายไฟ / เต้ารับ,เสียบ																															
4	ประดู / หน้าต่าง																															
จุดตรวจเช็คที่ 3 พื้นที่ชั้น 2																																
1	หลอดไฟฟ้า ไฟสว่าง ชั้น 2 ทั้งหมด																															
2	เครื่องปรับอากาศ ชั้น 2 ทั้งหมด																															
3	ระบบน้ำห้องน้ำชั้น 2 ทั้งหมด / และอุปกรณ์																															
4	ประดู / หน้าต่าง / อุปกรณ์ ชั้น 2 ทั้งหมด																															
5	สายไฟ / เต้ารับ,เสียบ / เซอร์กิต เบรกเกอร์																															
จุดตรวจเช็คที่ 4 พื้นที่ชั้น 3																																
1	หลอดไฟฟ้า ไฟสว่าง ชั้น 3 ทั้งหมด																															
2	เครื่องปรับอากาศ ชั้น 3 ทั้งหมด																															
3	ประดู / หน้าต่าง / อุปกรณ์ ชั้น 4 ทั้งหมด																															
4	สายไฟ / เต้ารับ,เสียบ / เซอร์กิต เบรกเกอร์																															
5	หลังคา / โครงหลังคา / รางน้ำ																															
6	ตัวอาคาร / ผนัง (เช่น การปรแตก, ร้าว)																															

ให้ทำเครื่องหมาย (/) ถ้าผ่าน และทำเครื่องหมาย (X) ถ้าไม่ผ่าน หรือพบปัญหา และเขียนรายงานปัญหา พร้อมกับการแก้ไข

รายงานปัญหาที่ตรวจพบ และการแก้ไข		
ลำดับ	รายงาน ปัญหาที่ตรวจพบ	การแก้ไข

- 1. ตรวจสอบและทำบันทึกการตรวจสอบ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง ในแต่ละจุดที่ต้องตรวจสอบ
- 2. เขียนรายงานปัญหาและการแก้ไขทุกครั้งที่มีการตรวจสอบพบ
- 3. ส่งบันทึก และรายงาน ทุกเดือน

ผู้ดูแลสถานที่(ระยอง)

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล