

ภาคผนวก ค

เอกสารแสดงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค1 ระเบียบการพักอาศัย
- ค2 เอกสารการตรวจเช็คระบบบำบัดน้ำเสีย
- ค3 รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกอพยพหนีไฟประจำปี พ.ศ. 2568
- ค4 ใบเสร็จรับเงินขยะทั่วไป



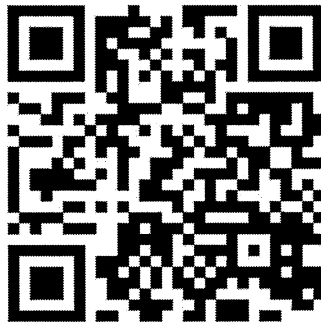
ภาคผนวก ค1
ระเบียบการพักอาศัย



ระเบียบการพักอาศัย

สำหรับ

เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์



เอกสารแนบท้าย ก	ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับสระว่ายน้ำ	24
เอกสารแนบท้าย ข	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องออกกำลังกาย	25
เอกสารแนบท้าย ค	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องสันทนาการ	26
เอกสารแนบท้าย ง	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องเด็กเล่น	27
เอกสารแนบท้าย จ	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องคลับเฮาส์	28
เอกสารแนบท้าย ฉ	ระเบียบการจัดเก็บค่าบริการและระเบียบเพิ่มเติม	29
เอกสารแนบท้าย ช	ระเบียบการลือคล้อยานพาหนะ	30
เอกสารแนบท้าย ซ	ระเบียบการใช้สติกเกอร์ติดยานพาหนะ	30
เอกสารแนบท้าย ฌ	แบบฟอร์มลงทะเบียนการอยู่อาศัย	31
เอกสารแนบท้าย ญ	ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด	32
เอกสารแนบท้าย ฎ	ระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง	35
เอกสารแนบท้าย ฏ	แบบฟอร์มการลงทะเบียนผู้รับจ้าง	39
เอกสารแนบท้าย จู	แบบฟอร์มลงทะเบียนยานพาหนะและขอออกสติกเกอร์จอดรถ	40
เอกสารแนบท้าย จา	แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ลิฟต์คนของ	41
เอกสารแนบท้าย ฉ	แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน	42
เอกสารแนบท้าย ฌ	แบบฟอร์มขออนุญาตเข้า-ออกหน่วยงาน	43
เอกสารแนบท้าย ค	แบบฟอร์มรับฝากกุญแจ	44
เอกสารแนบท้าย ต	แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนสัตว์เลี้ยง	45
เอกสารแนบท้าย ถ	แบบฟอร์มการขอยืมอุปกรณ์สำหรับโต๊ะพูล	46
เอกสารแนบท้าย ท	แบบฟอร์มการขอเปิดห้องชุด	47
เอกสารแนบท้าย ธ	แบบฟอร์มการปฏิเสธความรับผิดชอบ	48

6. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่แขวนเสื้อผ้าที่ซักแล้ว หรือวัตถุอื่นๆ ไว้ข้างนอกห้องชุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณระเบียง ซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคารได้ หรือควรเป็นราวตากผ้าที่สูงไม่เกินราวระเบียง หรือควรตากทุกอย่างไว้ภายในห้องชุดเท่านั้น
7. ไม่อนุญาตให้ติดป้ายหรือประกาศโฆษณาทุกประเภทบริเวณหน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่อื่นๆ ของอาคาร ยกเว้นการติดตั้งป้ายเพื่อการบริการแก่เจ้าของร่วมในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
8. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ค่อเติม หรือทาสีภายนอกห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงประตู กระงกหน้าต่างด้านนอก หรือกรอบหน้าต่าง หรือการกระทำใดๆ ที่อาจถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดหรือในส่วนของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์
9. ไม่อนุญาตให้มีถังเก็บส้วมภายในห้องชุด ตามกฎหมายประเทศไทยและพระราชบัญญัติอาคารชุด
10. ควรใช้ห้องน้ำให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ออกแบบไว้เท่านั้น และไม่ทิ้งขยะลงไปในโถ หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่รับผิดชอบห้องชุด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไขการอุดตันและ/หรือการแตกหักหรือความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์
11. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุด และจะต้องดูแลบำรุงรักษาสภาพภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดีและสะอาดอยู่เสมอ หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องการทำความสะอาดและดูแลรักษาห้องชุดในกรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัย กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด
12. ไม่อนุญาตให้โยนหรือทิ้งสิ่งของทุกชนิดออกทางหน้าต่างหรือทางระเบียง โดยเด็ดขาด โดยเฉพาะก้นบุหรี่ แก้วบุหรี่ วัตถุอันตราย วัตถุไวไฟ-ติดไฟใดๆ ทุกชนิด รวมถึงเศษขยะอื่นใด ที่อาจก่อความเสียหายและอันตราย ทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สินกับผู้พักอาศัยท่านอื่น
13. ไม่อนุญาตให้มีการติดเหล็กค้ำหรือฟิล์มกรองแสงทุกประเภท เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรติดตั้งผ้าม่าน โดยสีผ้าม่านและผ้าม่านสะท้อนแสงจะต้องได้รับการอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์
14. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมติดตั้งเสาโทรทัศน์ งานดาวเทียม หรือเสาอากาศสื่อสารใดๆ ภายนอกอาคาร เพิ่มเติมโดยเด็ดขาด
15. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องไม่อนุญาตให้ลูกจ้างหรือพนักงานเดินผ่านไปมาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อก่อความเดือดร้อนรำคาญ หรือรบกวนต่อผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ (ยกเว้นกรณีลูกจ้างประจำของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร)
16. เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อของบุคคลทั้งหมดซึ่งเป็นผู้พักอาศัยประจำในห้องชุดของตนให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบโดยการกรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการติดต่อของเจ้าของร่วมให้เรียบร้อย
17. เจ้าของร่วมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ กับพื้นที่ส่วนกลาง ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีไว้เพื่อให้บริการ หากเกิดความเสียหายใดๆ จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดหาสิ่งของมาทดแทน โดยเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีส่วนรับผิดชอบค่าเสียหาย/ค่าซ่อมแซมทั้งหมด
18. ไม่อนุญาตให้รดน้ำต้นไม้มากเกินไปจนเกิดน้ำไหลหรือหยดลงไปในพื้นที่ส่วนกลาง หรือ โครงสร้างอาคาร เพื่อหลีกเลี่ยงการได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุลื่นล้ม
19. เนื่องจากการรับน้ำหนักที่จำกัดของโครงสร้าง อนุญาตให้วางต้นไม้และกระถางบนระเบียงห้องชุดได้ไม่เกิน 150 กิโลกรัม/ตารางเมตร และ ไม่เกิน 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร ในพื้นที่ห้องชุด โดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องใช้

32. กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบหมวดนี้ ฝ่ายบริหารจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
- 32.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
- 32.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ
- 32.3 กรณีไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลฯ มีสิทธิในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสมหรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป
33. การลงทะเบียนเข้าใช้ Face Scan 1 ห้อง (บ้านเลขที่) สามารถทำได้เพียง 4 คนเท่านั้น เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย/ผู้เช่า/ผู้ดูแล รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามขั้นตอนและนโยบายสำหรับระบบสแกนหน้า เข้า-ออก และระบบความปลอดภัยของกล้องวงจรปิด ผู้ลงทะเบียนรับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎระเบียบของผู้พักอาศัยของคอนโด เดอะ ริเวียร่า โอเชียน ไดรฟ์ ทุกประการ และยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ เก็บข้อมูลรูปภาพ ภาพเคลื่อนไหว ข้อมูลชีวภาพ รวมถึงข้อมูลระบุตัวบุคคล
- 33.1 นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับลงทะเบียนสำหรับผู้รับมอบอำนาจที่ไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วมห้องชุด (โปรดนำสำเนาบัตรประชาชน/พาสปอร์ต ทั้งผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ มาพร้อมกับใบมอบอำนาจ)
- 33.2 กรณีผู้เช่า การลงทะเบียนเข้าใช้ Face Scan ต้องแสดงหนังสือสัญญาเช่า และเอกสารผู้เช่า/ผู้อาศัย หลักฐานส่วนตัว เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง กับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และต้องได้รับการยินยอม/อนุญาตจากเจ้าของร่วมห้องชุด
- 33.3 ผู้รับมอบอำนาจจะต้องศึกษากฎระเบียบและคู่มือผู้พักอาศัยของนิติบุคคลฯ เดอะ ริเวียร่า โอเชียน ไดรฟ์ เพื่อปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

บทที่ 2.1

ระเบียบและข้อบังคับในการพักอาศัยห้องชุดเพื่อการพาณิชย์

1. เจ้าของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ต้องปฏิบัติตามได้เงื่อนไขกฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โอเชียน ไดรฟ์ ซึ่งครอบคลุมเหมือนกับเจ้าของห้องชุดเพื่อพักอาศัยทุกประการและรวมทั้งในส่วนเพิ่มเติมเฉพาะส่วนเจ้าของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์อีกด้วย
2. ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ที่จัดไว้เพื่อการพักอาศัยและ/หรือเพื่อประโยชน์ในทางพาณิชย์กรรมหรือบริการธุรกิจตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดจำนวน 1 ห้อง (อ.ช.2) กำหนดให้ใช้ประกอบกิจการเชิงพาณิชย์ได้ เช่น ร้านค้า ร้านอาหาร สำนักงาน ต้องเป็นกิจการที่ไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดี และเป็นกิจการที่ไม่เป็นการรบกวนการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วม ไม่อนุญาตให้ปล่อยเช่าห้องพักอาศัยเป็นรายวันหรือประกอบกิจการโรงแรม
3. เจ้าของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ต้องแจ้งรายละเอียดในการประกอบธุรกิจให้สำนักงานนิติบุคคล อาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าและให้อยู่ในดุลยพินิจความเห็นชอบจากผู้จัดการนิติบุคคล หรือคณะกรรมการอาคารชุด

บทที่ 4

การย้ายเข้า

1. ในการย้ายเข้า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมสิ่งที่เป็นหรือให้คำแนะนำ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ได้
2. ฝ่ายบริหารอาคารชุดขอแนะนำให้ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควบคุมการย้ายเข้าด้วยตัวเอง และแจ้งพนักงานจัดเก็บและขนส่งให้เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ให้เรียบร้อยหลังจากที่ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย กรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดเพื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน
3. ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะช่วยอำนวยความสะดวกให้เพิ่มเติมที่ในการย้ายเข้า ทั้งนี้ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคารชุด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับห้องชุดของตน หรือทรัพย์สินส่วนกลางและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

บทที่ 5

การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารฯ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดมีการปล่อยห้องชุดเพื่อเช่าอาศัย เจ้าของห้องชุดต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าแก่ฝ่ายบริหารจัดการ ฯ ดังนี้
 - 1.1 แจ้งจำนวนผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด
 - 1.2 ส่งสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน
 - 1.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
 - 1.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้ให้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย
 - 1.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง หรือสิทธิที่จอดรถ
 - 1.6 แจ้งผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ทุกประการ
2. กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
 - 2.1. ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทางของผู้เช่าและบริวารทุกคนที่อาศัยในห้องชุด
 - 2.2. ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
 - 2.3. ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ทุกประการ
 - 2.4. หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สินหรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

- 1.2 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดและที่ปรึกษาของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้ง กฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของรัฐบาลและหน่วยงานราชการซึ่งรวมถึงหน่วยดับเพลิง ตำรวจ และสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด
- 1.3 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำทุกอย่างของที่ปรึกษาและผู้รับจ้าง รวมถึง พนักงาน คนงาน และยานพาหนะ
- 1.4 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย อันเกิดขึ้นต่ออาคารชุด เดอะ ริวีเอร์ โอเชียน ไดรฟ์
- 1.5 ทั้งโครงสร้างอาคาร สวน ระบบไฟฟ้าและเครื่องกล หรือการบาดเจ็บต่อร่างกายหรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอก อันมีสาเหตุหรือเป็นผลมาจากการประกอบติดตั้ง รวมทั้งอัคคีภัย น้ำท่วม และความเสียหายที่เกิดตามมา
- 1.6 เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย จะต้องทำการเคลื่อนย้ายเศษวัสดุจากการปรับปรุงห้องชุดอาทิเช่น อิฐ ดิน และทราย ออกไปจากอาคารชุด เดอะ ริวีเอร์ โอเชียน ไดรฟ์ ตามที่ได้รับคำแนะนำจากฝ่ายบริหารอาคารชุด

บทที่ 7

การปรับปรุงห้องชุด

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงในส่วนที่เป็นพื้นที่ส่วนกลาง หรือ โครงสร้างของอาคาร เช่น ตัดหรือเปลี่ยนแปลงเพดาน และ/หรือพื้นซีเมนต์ และห้ามติดตั้งเฟอร์นิเจอร์ถาวรใดๆ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามเจ้าของร่วมติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่จะเปลี่ยนแปลงส่วนหน้า หรือรูปแบบภายนอกของอาคารหรืองานภูมิทัศน์
2. ก่อนจะเริ่มการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแผนการติดตั้งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุดอนุมัติก่อน
3. ระหว่างการติดตั้งผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุดจะคอยให้คำแนะนำและควบคุมดูแล ผู้รับจ้างจะต้องนำขยะออกไปทิ้งอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นที่น่าพอใจของผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุด ทุกๆ เย็นตลอดระยะเวลาการทำงาน ไมเช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารชุดจะนำขยะออกไปทิ้งโดยเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

บทที่ 8

ระเบียบและข้อบังคับในการปรับปรุงห้องชุดหลังโอนกรรมสิทธิ์

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะปรับปรุงห้องชุด รวมทั้งการดัดแปลง การตกแต่ง ต่อเติมหรือการซ่อมแซมใหญ่ๆ จะต้องยื่น “ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด” กับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วัน ตามที่แจ้งไว้ในเอกสารแนบท้าย จ เพื่อให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดอนุมัติก่อนที่จะเริ่มการปรับปรุง เว้นแต่เป็นงานซ่อมแซมเล็กๆ น้อยๆ หรือการซ่อมแซมตามปกติจากการเสื่อมสภาพตามการใช้งาน
2. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้าง) จะต้องวางเงินมัดจำเป็นประกันในการก่อสร้างเพื่อการปรับปรุงห้องชุดกับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด เพื่อประกันความเสียหาย ค่าทำความสะอาดเพิ่มเติม และค่าซ่อมแซมที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ ได้ เงินมัดจำเป็นประกันขึ้นตามประเภทของห้องชุดมีดังนี้

12. ห้ามผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างพักอาศัยอยู่ในห้องชุดของเจ้าของร่วม หรือในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางตลอดระยะเวลาการทำงานดัดแปลง ปรับปรุง และตกแต่งห้องชุด
13. วันและเวลาทำงานของผู้รับจ้างคือวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30 - 17.00 น. ห้ามทำงานหรือขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในวันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยเด็ดขาด เพราะจะเป็นการรบกวนผู้พักอาศัยห้องชุดอื่นๆ หากจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลาออกเหนือจากเวลาที่กำหนดไว้นี้ ผู้รับจ้างจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อผู้จัดการฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุดจะได้แจ้งผู้พักอาศัยข้างเคียง ทั้งนี้ การทำงานล่วงเวลาจะต้องไม่เกินกว่า 19.00 น. และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อยู่อาศัยห้องชุดอื่นๆ
14. ไม่อนุญาตให้ทำงานปรับปรุงห้องชุดทุกประเภทในช่วงเดือน ธันวาคม ถึง มกราคม
15. ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาที่ใช้ในการปรับปรุงห้องชุดจะคำนวณจากมิเตอร์น้ำ-ไฟ ของ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
16. ไม่อนุญาตให้เก็บวัสดุที่อาจก่อเป็นเชื้อเพลิงได้ ไว้ในบริเวณห้องชุดที่ทำการปรับปรุง เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ และกระป๋องที่อัดแก๊สไว้ข้างใน (จะต้องนำวัสดุเหล่านี้ออกไปหลังเวลาเลิกงานทุกครั้ง)
17. ระยะเวลาการปรับปรุงห้องชุดจะต้องไม่เกินหก (6) เดือนนับจากวันที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดอนุมัติให้มีการปรับปรุงห้องชุด หากล่าช้าเกินกว่าหก (6) เดือน จะต้องเสียค่าปรับล่าช้าร้อยละ 10 ต่อเดือน ของจำนวนเงินมัดจำเป็นประกัน
18. ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงตามจำนวนที่กำหนดไว้ตามประเภทของห้องชุดตลอดระยะเวลาการทำงานดังต่อไปนี้

• ประเภทห้องสตูดิโอ	อุปกรณ์ดับเพลิง	1 ชุด
• ประเภท 1 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง	1 ชุด
• ประเภท 2 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง	2 ชุด
• ประเภท 3 ห้องนอน (พื้นที่ห้องชุดไม่เกิน 150 ตร.ม.)	อุปกรณ์ดับเพลิง	3 ชุด
• ห้องชุดที่มีพื้นที่ตั้งแต่ 150 ตร.ม.ขึ้นไป	อุปกรณ์ดับเพลิง	4 ชุด

บทที่ 9

การเก็บรักษา

ไม่ควรเก็บทรัพย์สินส่วนบุคคลไว้ตามบริเวณพื้นที่ส่วนกลางไม่ว่าที่ใดก็ตาม แต่ในกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถขออนุญาตเพื่อเก็บสิ่งของต่างๆ ไว้ที่ห้องเก็บของที่ดูแลควบคุมโดยฝ่ายบริหารอาคารชุดได้ชั่วคราว อย่างไรก็ตาม สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดมีสิทธิที่จะปฏิเสธคำขอดังกล่าว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ว่างและประเภทของสิ่งของนั้นๆ

บทที่ 12

ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการเข้า-ออกของยานพาหนะ

1. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะทำการลงทะเบียน หรือ สติกเกอร์ผ่านเข้า-ออกอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์ ให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โดยให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยติดต่อกับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด เพื่อกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนยานพาหนะ และสติกเกอร์ ผ่านเข้า-ออก
2. ในกรณีสติกเกอร์ผ่านเข้า-ออกสูญหาย หรือชำรุด เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องติดต่อกับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดเพื่อขอสติกเกอร์ใหม่ ทั้งนี้มีค่าใช้จ่ายใบละ 500 บาท
3. การลงทะเบียนระบบอ่านป้ายทะเบียน หรือ สติกเกอร์จะออกให้เฉพาะเจ้าของร่วม สมาชิกของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และผู้เช่าเท่านั้น
4. แยกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ยังไม่ได้รับการลงทะเบียน หรือ สติกเกอร์ จะผ่านเข้า-ออก อาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์ ได้ก็ต่อเมื่อ
 - 4.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยให้แยกเข้ามาได้ โดยแยกจะได้รับบัตรผ่านชั่วคราว และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะบันทึกรายละเอียดไว้
 - 4.2 แยกจะต้องแสดงบัตรผ่านชั่วคราวไว้บนแผงหน้าปัดของยานพาหนะ
 - 4.3 แยกจะต้องคืนบัตรผ่านชั่วคราวก่อนกลับออกไปจากอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์ หากไม่คืนบัตรผ่านชั่วคราวอาจจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกไปและจะต้องเสียค่าปรับบัตรใบละ 100 บาท และภายหลังอาจได้รับการปฏิเสธให้เข้ามาในอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์
5. ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง/พนักงานส่งของ (คนงาน) ทุกคนจะต้องแลกบัตรประชาชนหรือใบอนุญาตขับขี่กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อขอบัตรผ่านชั่วคราวที่ประตูทางเข้าด้านหน้า คนงานจะได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์ ได้ก็ต่อเมื่อ
 - 5.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแจ้งและได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย/สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดเพื่อให้คนงานเข้าไป เมื่อได้รับอนุญาตแล้วคนงานจะต้องแลกบัตรผ่านชั่วคราวด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและลงชื่อในสมุดบันทึกการเข้า-ออก เพื่อรับบัตรผ่านชั่วคราว ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะบันทึกยานพาหนะเข้า-ออก
 - 5.2 ห้ามไม่ให้คนงานเข้าไปทำงานดัดแปลงหรือตกแต่งห้องชุดส่วนบุคคลก่อนที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้มาควบคุมงานด้วยตนเอง เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรให้ตัวแทนควบคุมงานตลอดระยะเวลาที่มีการทำงาน และหากจำเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่ม เพื่อช่วยดูแลห้องชุดที่มีการทำงาน โดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองมีเช่นนั้นสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดมีสิทธิปฏิเสธไม่ให้มีการเข้าไปทำงานในห้องชุดของ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ดังกล่าว
 - 5.3 หากไม่ส่งคืนบัตรผ่านชั่วคราวก่อนออกไป คนงานจะไม่ได้รับอนุญาตให้ออกไปจาก อาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์ และมีโทษปรับ 500 บาท และอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาที่อาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์ อีกในภายหลัง
 - 5.4 คนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยให้ตรวจยานพาหนะ กระเป๋า และคันตัว ในการเข้าหรือออกอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียนไดรฟ์ เพื่อการรักษาความปลอดภัย หาก

บทที่ 14

คำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง / ค่าเบี้ยประกันภัย

1. ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระเงินค่าส่วนกลางชำระล่วงหน้าสำหรับค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนเป็นระยะเวลาสิบสอง (12) เดือน โดยชำระให้แก่ “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์”
2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระคำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ชำระค่าดำเนินการ คำบำรุงรักษา และค่าซ่อมแซมตรงเวลาและเต็มจำนวน
3. เจ้าของร่วมจะต้องชำระคำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางปีละหนึ่งครั้ง หรือหนึ่งรอบบัญชีค่าใช้จ่ายส่วนกลาง โดยจะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ ให้แก่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด
4. คำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางขึ้นอยู่กับสัดส่วนและขนาดของห้องชุดส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละคนเป็นเจ้าของ
5. คำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางรายเดือนของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ในอัตรา 50 บาท ต่อพื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตรและขนาดพื้นที่ห้องชุดที่เจ้าของร่วมเป็นเจ้าของ
6. คำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางต้องชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามของ “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์”
7. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินจากบัญชีเพื่อชำระค่าใช้จ่ายที่จำเป็นแก่ผู้รับจ้างและผู้ให้บริการต่างๆ
8. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องชำระปีละหนึ่งครั้ง ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ (หมวดที่ 6) ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมต้องชำระค่าประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ซึ่งแยกจากคำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง
9. หากมีการชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น (เกินระยะเวลาที่กำหนด) เจ้าของร่วมจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากในกรณีเจ้าของร่วมค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปีและถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่จนกว่าจะได้ชำระค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยจะมีค่าทวงถามจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถามโดยจะต้องชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายของเดือนถัดไป
10. หากมีการค้างชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการออกหนังสือปิดหนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการที่จะขายหรือโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าว
11. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปิดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งการกรอกข้อมูลที่จำเป็นในรูปแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน

บทที่ 17

การชำระเงินค่าไฟฟ้า

1. เจ้าของร่วมสามารถชำระเงินโดยตรงที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดชลบุรี นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบห้องชุดและวันที่รับโอนกรรมสิทธิ์ (แจ้งเพื่อทราบถึงแม้ไม่มีการใช้ไฟฟ้าในห้องชุด แต่ทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดชลบุรี จะมีเก็บค่ารักษามิเตอร์ประจำเดือน)
2. ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าจะถูกส่งมาที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุดจะดำเนินการคัดแยกใ้ผู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุด

หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้เปิดกองทุนเจ้าของร่วมการชำระค่าสาธารณูปโภค แต่อยากให้อำนาจฝ่ายบริหารจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นตัวแทนในการชำระค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ซึ่งยินดีช่วยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ดำเนินการในเรื่องนี้โดยคิดค่าบริการในการดำเนินการ 200 บาท ต่อเดือน/ต่อห้อง/ต่อ 1 รายการ

บทที่ 18

การชำระเงินค่าน้ำประปา

“นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเอร์ โอเชียน ไคร์ฟ” จะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกห้องโดยการจดบันทึกมาตรวัดน้ำประปาคตามปริมาณจำนวนการใช้ที่เกิดขึ้นจริงของห้องชุดนั้นๆ ทุกวันที่ 20 ของเดือน และจะส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านทุกวันที่ 25 ของเดือน และกำหนดชำระภายใน 10 วันหลังจากเจ้าของร่วมได้รับใบแจ้งหนี้ ซึ่งค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วย ค่าน้ำประปา อัตราลูกบาศก์เมตรละ 40 บาท (การเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด)

บทที่ 19

การชำระเงินค่าโทรศัพท์สายตรง

1. เจ้าของร่วมสามารถชำระเงินโดยตรงที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์ หรือการสื่อสารแห่งประเทศไทย
2. ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์จะถูกส่งมาที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุดจะดำเนินการคัดแยกใ้ผู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุด

หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้เปิดกองทุนเจ้าของร่วมการชำระค่าสาธารณูปโภค แต่ต้องการให้อำนาจฝ่ายบริหารจัดการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นตัวแทนในการชำระค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ซึ่งยินดีช่วยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ดำเนินการในเรื่องนี้โดยคิดค่าบริการในการดำเนินการ 200 บาท ต่อเดือน/ต่อห้อง/ต่อ 1 รายการ

บทที่ 22

กฎระเบียบในการใช้ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ขนของและโถงลิ็อบบี้

1. ห้ามทำการใดๆ เพื่อขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดให้เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
2. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารชุด (ตามเอกสารแนบท้าย ณ) เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
3. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะ จึงสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคารชุดและระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง พื้น ไฟแสงสว่างส่วนกลางต่างๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
4. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารชุดตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์ โถงทางเดินภายในอาคาร และลิ็อบบี้โดยเด็ดขาด กรณีฝ่าฝืน ปรับครั้งละ 5,000 บาท
6. กรุณาอย่าให้เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟต์โดยลำพังในกรณีฝ่าฝืนกฎระเบียบฝ่ายบริหารอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายสูญหายที่เกิดขึ้นใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิ็อบบี้

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ และ/หรือคนรับใช้ นั่งรอบริเวณลิ็อบบี้ของอาคารชุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุดรับแขก
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหารสด อาหารแห้ง ผลไม้ที่มีกลิ่นแรงเข้ามาในลิ็อบบี้ หากมีความจำเป็น จะต้องบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด
3. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ภายในลิ็อบบี้
4. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า
5. คนขับรถ และ/หรือคนรับใช้ นั่งรอบริเวณที่ทางฝ่ายบริหารอาคารชุดจัดไว้ให้เท่านั้น
6. โปรดใช้พื้นที่ลิ็อบบี้อย่างสุภาพและเหมาะสม ไม่ใช้ผิดวัตถุประสงค์
7. ไม่ส่งเสียงดัง หรือใช้เครื่องเสียงหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ทำให้เกิดเสียงดัง ที่เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยท่านอื่น
8. ไม่นั่งบนโต๊ะหรือนอนบนโซฟาหรือเฟอร์นิเจอร์ใดๆ ในลิ็อบบี้
9. ไม่เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือวัสดุอุปกรณ์ใดๆ จากที่ที่ถูกจัดวางไว้ในลิ็อบบี้

11. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยวางอุปกรณ์ตกแต่งรถยนต์ หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดไว้บริเวณที่จอดรถโดยเด็ดขาด ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารชุดจะเป็นผู้เคลื่อนย้ายวัตถุเหล่านั้นออกไป
12. ฝ่ายบริหารอาคารชุดสามารถเคลื่อนย้ายและจัดการกับยานพาหนะใดที่จอดทิ้งไว้เกะกะหรือทำให้เกิดการรบกวนโดยประการอื่น แม้จะจอดในพื้นที่จอดรถที่กำหนดและ/หรือระบุไว้ก็ตาม และเจ้าของยานพาหนะจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการดังกล่าว และนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น
13. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งล่วงหน้าแก่ฝ่ายบริหารอาคารชุด ถึงวันและเวลาที่ผู้รับจ้างจะเข้ามาทำงาน มิเช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารชุดมีสิทธิที่จะปฏิเสธไม่ให้ผู้รับจ้างเข้ามาในอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์
14. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดให้ทราบถึงยี่ห้อ รุ่น และทะเบียนรถ ในการขอสตักเกอร์จอดรถเพื่อรับอนุญาตในการนำรถเข้าไปจอดในพื้นที่จอดรถที่กำหนดไว้ให้ กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดเพื่อกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนยานพาหนะ เอกสารแนบท้าย ข
15. ที่จอดรถของผู้มาติดต่ออยู่ภายใต้การควบคุมของสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สามารถนำรถมาจอดโดยมิได้รับอนุญาตจากสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด
16. บุคคลต่างๆ ที่ใช้พื้นที่จอดรถจะต้องรับผิดชอบต่อความเสี่ยงของตนเองทั้งสิ้น นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด และคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของยานพาหนะ ส่วนประกอบ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของยานพาหนะ หรืออุบัติเหตุ หรือการบาดเจ็บของบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกผู้มาเยือนที่เกิดขึ้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่จอดรถ
17. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องจอดรถจักรยานในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น

บทที่ 25

ค่าปรับและการละเมิดกฎ

1. ในกรณีที่มีการละเมิดกฎข้อใดก็ตามในระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ ซึ่งไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้ ค่าปรับจะขึ้นอยู่กับค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ค่าปรับสูงสุดจะไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ในแต่ละกรณี
2. หากค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเกินกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) จะต้องอาศัยการตัดสินใจจากเสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการเจ้าของร่วม

ควรปฏิบัติ

1. สวมชุดว่ายน้ำที่เหมาะสมและสะอาด
2. ทาครีมกันแดดเท่าที่จำเป็น
3. ถอดเครื่องประดับและอุปกรณ์ตกแต่งออก
4. อาบน้ำก่อนลงสระว่ายน้ำ

ไม่ควรปฏิบัติ

1. ลงสระว่ายน้ำในขณะที่เป็นโรคติดต่อ
2. กระทำสิ่งใดก็ตามที่อาจเกิดอันตราย ก่อความ หรือรบกวนบุคคลอื่น
3. ทิ้งหรือโยนสิ่งปฏิกูล กระดาษ หรือขยะใดๆ ลงไปในสระว่ายน้ำ
4. เคลื่อนย้ายหรือยุ่งเกี่ยวกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยชีวิตใดๆ
5. แก้ว ไข ดัดแปลง หรือยุ่งเกี่ยวกับการไหลของน้ำ เครื่องกรองน้ำของสระว่ายน้ำ หรือท่อระบายน้ำในลักษณะใดๆก็ตาม
12. ทางฝ่ายบริหารอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบใดๆ หากเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ ความเสียหาย แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกในการใช้สระว่ายน้ำ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้สระว่ายน้ำ และไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรืออื่นๆก็ตาม
13. ผู้ใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ ซึ่งประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
14. ฝ่ายบริหารอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามใช้สระว่ายน้ำ สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือผู้ที่มิพฤติกรรมไม่สุภาพและอาจสร้างความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ

เอกสารแนบท้าย ข

ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายมีไว้ให้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เจ้าของร่วมอาคารชุดเพื่อการพาณิชย์ ของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ เท่านั้น
2. แยกส่วนตัวของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะสามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ก็ต่อเมื่อเข้าใช้พร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น ในกรณีที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดเห็นว่าผู้เข้าใช้ห้องออกกำลังกายมากเกินไป จะขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดช่วงเวลาและจำกัดจำนวนแขกผู้เข้าใช้ห้องออกกำลังกาย
3. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ก็ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่คอยดูแลและรับผิดชอบอยู่ตลอดเวลา
4. ไม่อนุญาตให้พนักงานของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยใช้ห้องออกกำลังกาย
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าในบริเวณห้องออกกำลังกาย
6. ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกประเภทภายในห้องออกกำลังกาย
7. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องออกกำลังกาย (ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาทต่อครั้ง)
8. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 22.00 น. อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารจัดการอาคารของสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิดและปิดห้องออกกำลังกายเพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซม การปรับปรุงดูแล วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือความจำเป็นอื่นๆ ได้

เอกสารแนบท้าย ง
ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องเด็กเล่น

1. ให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม เท่านั้น
2. ไม่อนุญาตให้เด็กต่ำกว่า 12 ปี เข้าใช้บริการโดยลำพัง พนักงานหรือลูกจ้างของเจ้าของร่วม มีสิทธิใช้บริการโดยต้องเข้าร่วมกับเจ้าของร่วมเท่านั้น
3. ห้องเด็กเล่นเปิดให้บริการเวลา 07.00-22.00 น. ฝ่ายบริหารจัดการมีสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงเวลาทำการ หากจำเป็นต้องมีการซ่อมแซมแก้ไข
4. ทางนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเอร์ โอเชียน ไดรฟ์ คอนโดมิเนียม จะไม่รับผิดชอบใดๆ ในกรณีการเกิดอุบัติเหตุ โดยไม่คำนึงถึงสาเหตุใดๆทั้งสิ้น
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้าไปในห้องเด็กเล่นโดยเด็ดขาด
6. ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกประเภทภายในห้องเด็กเล่น
7. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องเด็กเล่น (ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาทต่อครั้ง)
8. ห้ามนำอุปกรณ์ หรือเครื่องเล่นออกจากห้องเด็กเล่นโดยเด็ดขาด
9. ต้องรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ตามวิธีใช้ที่ถูกต้อง หากอุปกรณ์เสียหาย หรือชำรุด กรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบทันที และกรุณาอย่าใช้เครื่องนั้นจนกว่าทางฝ่ายจัดการฯ จะได้ทำการซ่อมแซมให้ใช้ได้เป็นที่เรียบร้อย
10. ในกรณีที่พบเห็นผู้ที่มีไม่ใช่เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือครอบครัว มาใช้ห้องเด็กเล่น หรือใช้เครื่องเล่นผิดวิธี หรือการกระทำอื่นใดอันเป็นการรบกวน หรือละเมิดสิทธิ ขอความกรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบทันที เพื่อดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับนี้
11. เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม จะต้องดูแลมิให้เด็กหรือบริวารเข้ามาใช้เครื่องเล่นอย่างผิดวิธี และต้องควบคุมให้เรียบร้อย รวมทั้งดูแลให้เครื่องมือเครื่องใช้ให้ถูกวิธี และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
12. ทางนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเอร์ โอเชียน ไดรฟ์ คอนโดมิเนียม จะไม่รับผิดชอบใดๆ ในกรณีการเกิดอุบัติเหตุ โดยไม่คำนึงถึงสาเหตุใดๆทั้งสิ้น

เอกสารแนบท้าย จ

ระเบียบการจัดเก็บค่าบริการและระเบียบเพิ่มเติม

1. เนื่องด้วยในช่วงที่ผ่านมาได้มีลูกบ้านจำนวนมาก มาติดต่อให้ทางสำนักงานนิติบุคคลฯ ทำการเปิดประตูห้องชุดให้บ่อยครั้ง ซึ่งตามกฎหมายเจ้าหน้าทีนิติบุคคลฯ จะสามารถเปิดห้องชุดให้ได้เฉพาะกรณีฉุกเฉินเท่านั้น เช่น น้ำท่วม น้ำรั่ว ไฟไหม้
2. การฝากกุญแจจะต้องลงทะเบียนในใบรับฝากกุญแจตามระเบียบของทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และสำนักงานนิติบุคคลฯ จะทำการรับฝากกุญแจเฉพาะกรณีฉุกเฉินเท่านั้น
3. การปลอมแปลงหรือทำสำเนาบัตรคีย์การ์ดของห้องชุด โดยมิใช่คีย์การ์ด ที่ออกให้โดยนิติบุคคลฯ ถือเป็นการกระทำความผิดกฎหมายฯ และเป็นการละเมิดสิทธิของนิติบุคคลฯ และละเมิดต่อความปลอดภัยของผู้พักอาศัยในอาคารชุด
4. การร้องขอให้จด หรือ ถ่ายรูป มิเตอร์ประปาและไฟฟ้า สำหรับเจ้าของร่วมห้องชุดที่ปล่อยเช่า ถือเป็นการนอกเหนือความรับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ จะมีตารางงานสำหรับการตรวจสอบมิเตอร์ประปาและมิเตอร์ไฟฟ้า เพื่อคำนวณการเรียกเก็บค่าประปาและไฟฟ้าของแต่ละห้องชุด ทุกวันที่ 20 ของเดือน

เพื่อให้การทำงานของนิติบุคคลฯ มีประสิทธิภาพและเป็นขั้นตอนมากยิ่งขึ้น ทางฝ่ายบริหาร นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ จึงขอแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่านทราบว่า ฝ่ายบริหารฯ จะมีนโยบายในการจัดเก็บค่าบริการในกรณีที่เป็นการให้บริการส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัย ที่ไม่อยู่ในแผนการปฏิบัติงานประจำของนิติบุคคลฯ และกฎระเบียบเพิ่มเติม รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ค่าบริการเปิดห้องชุดครั้งละ 200 บาท และทางนิติบุคคลฯ จะเปิดห้องชุดให้เจ้าของห้องชุด/ ผู้พักอาศัย ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 1.1 ในกรณีที่เจ้าของห้องชุด/ ผู้พักอาศัย ลืมกุญแจห้องชุดไว้ภายในห้องชุด และไม่สามารถเข้าใน ห้องชุดได้
 - 1.2 ในกรณีที่เจ้าของห้องชุด/ ผู้พักอาศัย แจ้งให้เปิดห้องชุดเพื่อส่งเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆ
 - 1.3 ในกรณีที่เจ้าของห้องชุด/ ผู้พักอาศัย แจ้งให้เปิดห้องชุดเพื่อให้ช่างหรือผู้รับเหมาภายนอกเข้ามาทำงานภายในห้องชุด

ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน เช่น น้ำท่วม น้ำรั่ว ไฟไหม้ หรือ อื่นๆ ซึ่งพิจารณาตามความเหมาะสมโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติบุคคลฯ

2. ขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุดทุกท่านที่ทำการปล่อยเช่าห้องชุด มอบอำนาจแต่งตั้งตัวแทนประสานงานแทนเจ้าของห้องชุดเพื่อสามารถประสานงานได้ในกรณีฉุกเฉิน
3. ห้ามทำการฝากกุญแจไว้กับพนักงาน โดยเด็ดขาด ถ้ามีการกระทำความผิดกล่าวทางนิติบุคคลฯ จะทำการปรับผู้ฝาก ครั้งละ 5,000 บาท และลงโทษพนักงานที่รับฝากกุญแจโดยการหักเงินเดือนครั้งหนึ่งของเดือนนั้นพร้อมใบเตือน
4. ถ้าพบว่ามีการใช้คีย์การ์ด ที่ไม่ใช่คีย์การ์ด ที่ออกโดย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ในการเปิดห้องชุด หรือการเข้าใช้ส่วนกลาง จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท ถ้าพบเจอบ่อยกว่า 3 ครั้ง จะทำการระงับการใช้ส่วนกลางทั้งหมดของเจ้าของห้องชุดนั้นๆ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนคีย์การ์ด
5. ค่าบริการพิเศษในการจดเลข/ถ่ายรูปมิเตอร์น้ำ ครั้งละ 200 บาท
ค่าบริการพิเศษในการจดเลข/ถ่ายรูปมิเตอร์ไฟฟ้า ครั้งละ 200 บาท
โดยจะเริ่มมีผลนับตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม 2566 นี้เป็นต้นไป

เอกสารแนบท้าย ณ
แบบฟอร์มลงทะเบียนการอยู่อาศัย



Residence Registration Form

แบบฟอร์มลงทะเบียนการอยู่อาศัย



Date: วันที่	Unit No.: หมายเลขห้องชุด:
CO-OWNER'S DETAILS / รายละเอียดของเจ้าของร่วม	
Name/ ชื่อ - สกุล:	
Contact Address/ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้:	
Home Phone No./หมายเลขโทรศัพท์บ้าน:	
Company Phone No./หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน:	
Mobile Phone No./หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:	
Facsimile No./หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี):	
E-mail Address/ อีเมลล์:	
Emergency Contact Person ชื่อบุคคลที่ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน:	Name/ ชื่อ - สกุล: Phone No./หมายเลขโทรศัพท์:

I/We, the co-owners/residents or the co-owners/residents of commercial unit certify that all the details are corrected, any change to be inform to the Condominium Management immediately.

ข้าพเจ้า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือ เจ้าของร่วมห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ขอรับรองและยืนยันข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้เป็นจริงทุกประการ หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

- หมายเหตุ/ NOTICE : 1. ห้องหนึ่งห้องชุดสามารถทำสแกนใบหน้าได้เพียง 4 ท่าน เท่านั้น / One Room can only face scan for 4 people only.
2. หากเกิดความเสียหาย หรือสูญหายกับทรัพย์สินภายในห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบทุกประการ โดยปราศจากเงื่อนไขใดๆ / If there is damage or loss of property in the room and common property The owner of the room must be responsible in all respects. without any conditions whatsoever

Signed/ ลงชื่อ _____
 The co-owners/residents / เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

- Submit contractor list | จัดส่งรายชื่อผู้รับเหมาก่อนเข้าทำงาน
- A copy of the “Rules and Regulations on Contractors’ Working” of The Riviera Ocean Drive signed by the contractor. | สำเนา “กฎระเบียบในการทำงานของผู้รับเหมาของอาคารชุด เดอะ ริวีเยอ โอเชียน ไดรฟ์” ซึ่งได้ลงนามโดยผู้รับจ้างแล้ว

Approval for the Unit renovation according to this Application is effective for 3 months from the approval date and to be extension another 3 months and prior approval by written from The Condominium Management of The Riviera Ocean Drive.

I, the co-owner of such Unit hereby certify that the renovation works will be completed after receiving this proposal. If the renovation works are not completed within such period, the co-owner shall unconditionally pay the Riviera Ocean Drive Juristic Person a fine at the rate of 10% per month of the security deposit. |

การอนุมัติให้ปรับปรุงห้องชุดตามใบคำขออนุมัติมีผลเป็นเวลา 3 เดือน นับจากวันที่อนุมัติและสามารถยืดระยะเวลาได้อีกไม่เกิน 3 เดือน โดยต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคารชุด เดอะ ริวีเยอ โอเชียน ไดรฟ์

ข้าพเจ้า เจ้าของร่วมของห้องชุดดังกล่าว ขอรับรองว่างานปรับปรุงห้องชุดนี้จะแล้วเสร็จหลังจากได้รับอนุมัติใบเสนอนี้ หากงานปรับปรุงไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าปรับล่าช้าในอัตราร้อยละ 10 ต่อเดือนจากจำนวนเงินประกันให้กับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยอ โอเชียน ไดรฟ์ โดยไม่มีเงื่อนไข

Remark: Warranty will be voided once external subcontractors carry out any fit out/repair work in the unit including damages/scratches/stains to glass, wooden floor, doors, built in furniture, kitchen/sanitary ware, walls/ceilings and alterations to mechanical and electrical/air condition/water system. The approval must not affect Common area, Life and Safety. Not including interior. CJP office accept no responsibilities for any problem in unit. Occurring with contractor and co-owners. Fitting out must not obscure the sergeant’s Fire Sprinkler Head, Smoke & Detectors and Service Air. |

หมายเหตุ: การรับประกันจะสิ้นสุดลงหากมีการตกแต่ง ต่อเติม ซ่อมแซมภายในห้องชุดจากผู้รับเหมาภายนอก ซึ่งรวมถึงความเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นกับกระจกและกรอบอลูมิเนียม เช่น รอยขีดข่วน คราบและรอยเปื้อนต่างๆ และรวมถึงพื้นไม้ พื้นกระเบื้อง ประตู เฟอร์นิเจอร์ที่ทางโครงการติดตั้ง อุปกรณ์ชุดครัว อุปกรณ์สุขภัณฑ์ กังเพง เพดาน ระบบไฟฟ้า แผงไฟ VDA อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด และการปรับเปลี่ยนต่อเติมงานระบบไฟฟ้าและประปา การตรวจสอบและอนุมัติแบบ เป็นหาอนุมัติในส่วนหางานที่ไม่มีผลกระทบต่องานส่วนกลางและระบบความปลอดภัยด้าน Life & Safety เท่านั้น มิได้รวมถึงงานตกแต่งภายในห้อง ซึ่งถือเป็นข้อตกลงระหว่างผู้รับเหมากับเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นภายในห้องลูกค้า โดยให้ถือเป็นปัญหาระหว่างผู้รับเหมากับเจ้าของร่วม, การตกแต่งจะต้องไม่บดบังหัวจ่ายน้ำดับเพลิง Sprinkler Head, อุปกรณ์ตรวจจับควันและความร้อน Smoke & Heat Detectors, และช่อง Service Air.

SIGNATURE / _____

ลงชื่อ (_____)

OWNER OF UNIT / _____ Date / วันที่ _____

เจ้าของห้องชุดเลขที่ _____

เอกสารแนบท้าย ฎ
ระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของผู้รับจ้าง

1. เวลาทำงานของผู้รับจ้าง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. หรือในเวลาที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ อนุญาตภายใต้ระเบียบและข้อบังคับ แต่ไม่ว่าด้วยกรณีใดก็ตาม ห้ามผู้รับจ้างทำงานเกินเวลา 19.00 น. ไม่มีการทำงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ รวมถึงระหว่างเดือนธันวาคม ถึง มกราคม

ผู้รับจ้างสามารถเข้ามาในอาคารชุดตามเวลาที่ระบุไว้เพื่อเริ่มวันทำงาน และผู้รับจ้างต้องออกจากอาคารชุดภายในเวลาที่ระบุไว้เมื่อสิ้นสุดวันทำงาน

2. การจอดรถ

ผู้รับจ้างจะต้องจอดยานพาหนะตามที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

3. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และบุคลากรของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ในยานพาหนะของผู้รับจ้างตามจุดที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องไม่นำยานพาหนะของผู้รับจ้างไปจอดไว้ในจุดที่กำหนดเป็นเวลานานเกินความจำเป็น และต้องไม่เกิน 15 นาที ไม่อนุญาตให้นำยานพาหนะที่มีน้ำหนักเกิน 10 ตัน หรือสูงกว่า 5 เมตร เข้ามาในบริเวณอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ โดยเด็ดขาด เพื่อความปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องมอบรายการวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่จะนำเข้าไปในอาคารชุดกับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด และในรายการดังกล่าวต้องระบุว่าวัสดุอุปกรณ์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของงานตกแต่งหรือถูกรื้อถอนออกก่อนหน้าหรือเมื่อเสร็จสิ้นงาน ผู้รับจ้างต้องระบุและแสดงวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะนำเข้าไปในอาคารชุดนั้นให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบในรายการนั้นด้วย วัสดุอุปกรณ์ที่มีได้รวมอยู่ในรายการจะไม่อนุญาตให้นำเข้าไปจนกว่าผู้รับจ้างจะมอบรายการที่มีการแก้ไขแล้ว

4. การแสดงตัวและการลงนามเข้า-ออกประจำวัน

บุคลากรของผู้รับจ้างจะต้องติดบัตรผู้มาติดต่อและสามารถแสดงบัตรดังกล่าวที่ได้รับมาจากพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอดเวลา บุคลากรของผู้รับจ้างและของผู้รับจ้างช่วงจะต้องมอบบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางและลงนามก่อนเริ่มงานและลงนามเมื่อทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละวันที่พนักงานรักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้าด้านหน้า หากพบบุคลากรของผู้รับจ้างในพื้นที่ของอาคารชุดซึ่งอยู่นอกพื้นที่ทำงานที่ได้รับอนุญาตและใช้เส้นทางต่างๆ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ฝ่ายบริหารอาคารชุดอาจจะพิจารณาให้บุคลากรดังกล่าวออกไปจากอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ทันที และหากมีการกระทำผิดซ้ำอาจมีผลทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถเข้ามาในอาคารชุดได้

5. การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างของอาคาร

ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ โดยเด็ดขาด ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของผนัง เสา คาน พื้น และโครงสร้างอื่นใดในอาคารที่เป็นส่วนกลาง และไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของอาคาร รวมทั้งประตูและหน้าต่างภายนอกด้วย

การเจาะพื้น ผนัง และ/หรือเพดาน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นหนังสือเป็นการเฉพาะจากสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด

11. คำแนะนำและการตรวจสอบ

ผู้รับจ้าง บุคคลากร ผู้รับจ้างช่วงจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคารชุดตลอดเวลา

ฝ่ายบริหารอาคารชุดมีสิทธิที่จะเข้าไปในห้องชุดที่กำลังมีการปรับปรุงนั้นได้ โดยไม่มีข้อจำกัด เพื่อตรวจสอบการทำงาน และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในขณะที่มีผู้รับจ้างทำงานอยู่ พร้อมทั้งตรวจสอบผู้รับจ้าง บุคคลากร ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ตามดุลยพินิจของฝ่ายบริหารอาคาร

เมื่อทำงานปรับปรุงแล้วเสร็จและก่อนที่จะเลิกงานในชั้นตอนสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือขอให้ฝ่ายบริหารอาคารชุด ทำการตรวจสอบและรับรองความเรียบร้อยในครั้งสุดท้ายด้วย การตรวจสอบดังกล่าวจะกระทำเมื่อฝ่ายบริหารอาคารชุด พร้อม แต่ทั้งนี้จะไม่เกิน 10 วันทำงานนับจากวันที่ได้รับหนังสือดังกล่าวนี้

12. อุปกรณ์ปรับอากาศ

ผู้รับจ้างจะต้องได้รับหนังสืออนุมัติก่อนที่จะทำการติดตั้งอุปกรณ์ปรับอากาศ การอนุมัติดังกล่าวจะรวมถึงสถานที่ตั้งของ เครื่องคอมเพรสเซอร์และตำแหน่งท่อและการเดินสายไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องด้วย

13. การติดตั้งงานไฟฟ้า

การติดตั้งงานไฟฟ้าต่างๆ (รวมทั้งโทรทัศน์, โทรศัพท์ส่วนกลาง, และเคเบิ้ลทีวี) จะต้องได้รับหนังสืออนุมัติแบบแปลน ติดตั้งก่อน และจะต้องมีการตรวจสอบหลังจากการติดตั้งแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้จะต้องดำเนินการก่อนการเปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ถูกติดตั้ง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสอง (2) วันทำงาน ก่อนที่จะทำการ ปิดบังการติดตั้งไฟฟ้า และ/หรือ เดินสายไฟฟ้า เพื่อให้มีการตรวจสอบโดยฝ่ายบริหารอาคารชุด งานติดตั้งไฟฟ้าจะทำการ ปิดบังการติดตั้งไฟฟ้าไม่ได้จนกว่าจะได้รับการตรวจสอบความเรียบร้อยของการปิดบังการติดตั้งโดยสำนักงานฝ่าย บริหารอาคารชุดเสียก่อน หากพบงานติดตั้งไฟฟ้าใดที่มีการปิดบังการติดตั้งแล้วโดยไม่ได้รับการตรวจสอบ ผู้รับจ้าง จะต้องเปิดเพื่องานติดตั้งดังกล่าวเพื่อทำการตรวจสอบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค แต่อย่างใด

การเดินสายไฟฟ้าที่มีระดับแรงดันไฟฟ้าสูงกว่า 100 โวลต์ จะต้องหุ้มท่อไว้ในท่อร้อยสายโลหะที่มีขนาดเหมาะสม พร้อมทั้ง กล่องเชื่อมต่อ

14. ระบบตรวจจับอัคคีภัยและระบบเตือนภัย

ผู้รับจ้างจะต้องไม่ดำเนินการใดๆ หรือทำการดัดแปลงไม่ว่าด้วยวิธีการใดกับระบบตรวจจับอัคคีภัยและสัญญาณเตือนภัย ที่ติดตั้งไว้ในห้องชุดโดยมิได้รับการอนุมัติเป็นหนังสือจากฝ่ายบริหารอาคารชุดเสียก่อน หากฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

15. สุขภาพและความปลอดภัย

- (1) ผู้รับจ้างต้องดูแลให้มีเครื่องดับเพลิงภายในห้องชุดที่มีการปรับปรุง โดยให้มีเครื่องดับเพลิงเอนกประสงค์ ขนาด 10 กิโลกรัมที่ใช้งานได้อย่างน้อยหนึ่งเครื่องต่อพื้นที่ขนาด 50 ตารางเมตร หรือส่วนหนึ่งของพื้นที่ห้อง ชุดที่จดทะเบียนไว้ เครื่องดับเพลิงต้องวางตามจุดต่างๆทั่วห้องชุดและสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา
- (2) ผู้รับจ้างต้องไม่ปล่อยยี่ห่วยวัสดุอุปกรณ์ยื่นออกมานอกแนวผนังของอาคารชุดและต้องไม่แขวนสิ่งใดบนราว ระเบียง/ราวบันไดของระเบียง



เอกสารแนบท้าย ฎ
แบบฟอร์มการลงทะเบียนผู้รับจ้าง
Contractors Registration Form

Date | วันที่ _____

I _____ the appointed contractor for the Unit No. _____ of the Riviera Ocean Drive, understand and hereby agree to abide by these working rules and regulations of The Riviera Ocean Drive Juristic Person and all other laws and rules pertaining to the Riviera Ocean Drive during my working in such Condominium. ข้าพเจ้า _____ ผู้รับจ้างที่ได้รับแต่งตั้งของห้องชุด _____ ของอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ เข้าใจและตกลง ปฏิบัติตาม “ระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์” ฉบับนี้ และกฎหมาย รวมทั้งกฎข้อบังคับอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ ในระหว่างที่ข้าพเจ้าทำงานอยู่ในอาคารชุด ดังกล่าว

Signature of Contractor's authorized
Representative |

ลายเซ็นผู้รับจ้างหรือผู้แทนที่มีอำนาจ

Signature of Contractor's authorized
Representative (Legible) |

ชื่อ-สกุลของผู้รับจ้างหรือผู้แทน(ตัวบรรจง)

(_____)

Witness's Signature |

ลายมือชื่อพยาน

Witness's Name (Legible) |

ชื่อของพยาน (ตัวบรรจง)

(_____)

Contractor's Registered Business

Name

ชื่อบริษัทที่จดทะเบียนของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

Contractor's Registered Office

ที่อยู่สำนักงานจดทะเบียนของผู้รับจ้าง (ถ้ามี)

Telephone number / หมายเลขโทรศัพท์

Special Conditions / เงื่อนไขพิเศษ (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้าย ข
แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ลิฟต์ชั้นของ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

บริษัท..... โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ที่จะขออนุญาตใช้ลิฟต์ชั้นของเพื่อ.....

.....

.....

.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึง..... ของวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ทั้งนี้หากเกิดความเสียหายใดๆภายในลิฟต์หรือพื้นที่ส่วนกลางเนื่องจากการขนย้าย ข้าพเจ้ายินดีและยินยอมรับผิดชอบ
ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ และข้าพเจ้าจะต้องขนย้ายเศษวัสดุ ก่อสร้าง หรืออื่น โดยจะไม่ทิ้งไว้ในบริเวณอาคารชุด
เดอะ ริวีเอร์ โอเชียน ไดรฟ์ เด็คขาด หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาทโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น

ผู้ขออนุญาต

ผู้อนุญาต

.....

.....

บันทึกฝ่ายบริหารอาคาร

จาก ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุด

ถึง

ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารแนบท้าย ณ

แบบฟอร์มขออนุญาตเข้า-ออกหน่วยงาน

Daily Access to Building Application Form

แบบฟอร์มขออนุญาต เข้า – ออก หน่วยงานประจำวัน



Date วันที่ _____ Time เวลา _____

Description รายละเอียด			
Name ชื่อ		Telephone โทรศัพท์	
Co-owner/Representative Company เจ้าของร่วม /ตัวแทน/บริษัท		Unit No ห้องชุดเลขที่	
Address ที่อยู่		Purpose วัตถุประสงค์	

No. ลำดับ	Name of Contractor / Worker ชื่อของผู้รับเหมา / คนงาน	ID card No. เลขบัตรประชาชน	Time In เวลาเข้า	Time Out เวลาออก	Remarks หมายเหตุ

-Contractors' working hours Monday to Friday: 08:30 hours to 17:00 hours, no work is permitted on Saturday, Sunday or public holidays
เวลาทำงานของผู้รับเหมา วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. ไม่มีการทำงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

-Allowing to deliver product between 09.00 AM. - 06.00 PM. only. Violating a fine of 500.-Baht / Hour

อนุญาตให้ส่งสินค้า ตั้งแต่เวลา 09.00 - 18.00 น. เท่านั้น ฝ่าฝืน ปรับ 500.-บาท / ชั่วโมง

Prior to access to the building, I accepted to be responsible with no objection for any loss or damage of the unit or common area of the building incurred from my works

ข้าพเจ้าเข้าใจและยินยอมที่จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลางที่เกิดจากการดำเนินการของข้าพเจ้า โดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

Requested by ผู้ขออนุญาต		Approved by Building Attendant อนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร		Checked by Security Staff ตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	
Signature ลายเซ็น		Signature ลายเซ็น		Signature ลายเซ็น	
Date วันที่		Date วันที่		Date วันที่	

Remarks: other Building Management Staff sign for approval replace, in case of Building Attendant absented.

หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าหน้าที่อาคารไม่อยู่ให้ส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารท่านอื่นลงนามอนุมัติ

เอกสารแนบท้าย ต
แบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนสัตว์เลี้ยง
Pet Policy and Registration Form

Description รายละเอียด			
Name ชื่อ – สกุล			
Unit No ห้องชุดเลขที่	Co-owner/Tenant เจ้าของร่วม / ผู้เช่า		
Move in Date วันที่เข้าพัก	Telephone โทรศัพท์		

Pet Name ชื่อ สัตว์เลี้ยง	Type dog, cat, other, etc. ประเภทสัตว์เลี้ยง		
Species สายพันธุ์	Gender เพศ		
Color สี	Age อายุ		
Vaccination การฉีดวัคซีน	Weight น้ำหนัก		

Co-Owner/Resident must be subject to The Riviera Ocean drive Juristic Person Regulations.

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดรฟ์ อย่างเคร่งครัด

- Pets must be controlled to refrain from making loud noises, causing a disturbance, annoyance, or harm to the other residents. If any pet owner is found to be negligent of their pet that it causes loud noises or harm to other residents, physically or mentally, the juristic person has the right to give notification to stop raising the pet. The owners have to be required to remove the pet from the condominium within 7 days from the notification issuance or complaint date.

เจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องดูแลสัตว์เลี้ยงของตนไม่ให้ส่งเสียงดัง, ส่งกลิ่นเหม็น หากปล่อยปละละเลย หรือประมาทเล่นเป็นเหตุให้สัตว์เลี้ยงส่งเสียงดัง หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญ หรือทำอันตรายแก่ผู้อื่น เจ้าของสัตว์เลี้ยงจะต้องรับผิดชอบในทุกกรณี และนิติบุคคลฯ มีสิทธิ์แจ้งระงับการเลี้ยงสัตว์ดังกล่าว โดยเจ้าของสัตว์เลี้ยงดังกล่าวต้องนำสัตว์เลี้ยงออกจากพื้นที่อาคารชุดภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับจดหมายเตือน หรือการร้องเรียน

- Small breeding pets are allowed. But it must not be a vicious breed such as a Rottweiler, Pit Bull, etc. Pets over 10 kilograms are not permitted, and 1 pet is allowed per unit.

สัตว์เลี้ยง หากเป็นสุนัข ต้องเป็นสุนัขพันธุ์เล็ก และต้องไม่ใช่สายพันธุ์ที่ดุร้าย เช่น ร็อตไวเลอร์ (Rottweiler) พิทบูลล์ (Pit Bull) หรืออื่นๆ ต้องมีน้ำหนักไม่เกิน 10 กิโลกรัม และ 1 ห้องสามารถเลี้ยงสัตว์ได้เพียง 1 ตัวเท่านั้น

- Pets must be in the unit of their owner only and must not roam free or be tied to any common areas. Pets must be kept in a pet stroller or carried when walking through any common areas of the building and while using the elevator. If violated, a fine of 500 (five hundred) baht will be assessed each time.

ไม่อนุญาตให้สัตว์เลี้ยงเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง การพาสัตว์เลี้ยง เข้า-ออก อาคารชุดฯ หรือใช้ลิฟต์จะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมโดยผู้ดูแลหรืออยู่ในรถเข็นตลอดเวลา หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 500 (ห้าร้อย) บาท

I, co-owners, and residents acknowledge, accept, understand, and certify that all the details are corrected, and any change is to be informed to the condominium management immediately.

ข้าพเจ้า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ได้อ่านและเข้าใจทั้งหมดแล้ว โดยข้าพเจ้ารับทราบ, ยอมรับ และยืนยันข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้เป็นจริงทุกประการ หากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

Signed/ ลงชื่อ _____

Date | วันที่ _____

Co-owners/residents | เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

เอกสารแนบท้าย ท
แบบฟอร์มการขอเปิดห้องชุด

	แบบฟอร์มขอให้นิติบุคคลเปิดห้อง REQUEST OPENING THE UNIT FORM	
วันที่ : _____ Date : _____	เวลา : _____ Time : _____	
หมายเลขห้องชุด : _____ Unit No. : _____		
ชื่อ-นามสกุล เจ้าของห้อง : _____ Owner Name		
เบอร์โทร : _____ Telephone : _____		
ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอ : _____ Applicant Name		
เบอร์โทร : _____ Telephone		ผู้อยู่อาศัย/ ผู้เช่า : _____ Resident or Tenant
สาเหตุเนื่องจาก : _____ Reason : _____		
ค่าบริการ : _____ Service Fee : _____		
ลงชื่อ _____ ผู้ขอ Signed (_____) Applicant	ลงชื่อ _____ Signed (_____)	เจ้าหน้าที่ _____ Staff

ภาคผนวก ค2

เอกสารการตรวจใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย



สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
1/01/2569	11.00	69.00	55.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
2/01/2569	12.00	81.00	64.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
3/01/2569	11.00	78.00	62.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
4/01/2569	11.00	83.00	66.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
5/01/2569	12.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
6/01/2569	11.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
7/01/2569	11.00	73.00	58.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
8/01/2569	12.00	89.00	71.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
9/01/2569	11.00	85.00	68.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
10/01/2569	12.00	58.00	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
11/01/2569	12.00	81.00	64.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
12/01/2569	11.00	66.00	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
13/01/2569	11.00	114.00	91.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
14/01/2569	12.00	93.00	74.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
15/01/2569	11.00	78.00	62.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
16/01/2569	12.00	74.00	59.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
17/01/2569	11.00	77.00	61.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
18/01/2569	12.00	80.00	64.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
19/01/2569	11.00	67.00	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
20/01/2569	11.00	78.00	62.40	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
21/01/2569	12.00	82.00	65.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
22/01/2569	11.00	66.00	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
23/01/2569	11.00	81.00	64.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
24/01/2569	12.00	69.00	55.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
25/01/2569	11.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
26/01/2569	11.00	76.00	60.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
27/01/2569	12.00	87.00	69.60	ระบาย	10 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	เติมEM บ่อไขมัน,บ่อเกราะ	วิโรจน์ ชินปัญชนะ
28/01/2569	11.00	101.00	80.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
29/01/2569	12.00	73.00	58.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ						วิโรจน์ ชินปัญชนะ
30/01/2569	11.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ						วิโรจน์ ชินปัญชนะ
31/01/2569	12.00	73.00	58.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ						วิโรจน์ ชินปัญชนะ
ผลรวม	354.00	2420.00	1936.00	ระบาย	10 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : The Riviera Ocean Drive

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 593

หมู่ที่ : 12

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : หนองปรือ

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 507

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 6/2565

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน อ.บางละมุง

หมดอายุ : -

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคล เดอะ ริวีเอร์ โอเชียน ไดรฟ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

310.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุด)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
1/02/2569	11.00	74.00	59.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
2/02/2569	11.00	40.00	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
3/02/2569	12.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
4/02/2569	11.00	83.00	66.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
5/02/2569	12.00	93.00	74.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
6/02/2569	11.00	99.00	79.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
7/02/2569	12.00	108.00	86.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
8/02/2569	11.00	88.00	70.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
9/02/2569	12.00	11.00	8.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
10/02/2569	11.00	133.00	106.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	10.000	ดูดกากปอเกรอะ	รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
11/02/2569	12.00	62.00	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	30.000	ดูดปอบำบัดน้ำเสีย	รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
12/02/2569	11.00	237.00	189.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	40.000	ดูดปอบำบัดน้ำเสีย	รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
13/02/2569	11.00	8.00	6.40	ระบาย	20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	20.000	เติมEM ปอไขมัน,ปอเกรอะ	รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
14/02/2569	12.00	15.00	12.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
15/02/2569	12.00	104.00	83.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
16/02/2569	14.00	51.00	40.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
17/02/2569	10.00	82.00	65.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
18/02/2569	10.00	143.00	114.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
19/02/2569	11.00	78.00	62.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
20/02/2569	10.00	159.00	127.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
21/02/2569	10.00	76.00	60.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
22/02/2569	11.00	59.00	47.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
23/02/2569	12.00	52.00	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
24/02/2569	9.00	21.00	16.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
25/02/2569	10.00	132.00	105.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
26/02/2569	11.00	79.00	63.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
27/02/2569	10.00	104.00	83.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
28/02/2569	11.00	92.00	73.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
ผลรวม	311.00	2355.00	1884.00	ระบาย	20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	100.000		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : The Riviera Ocean Drive

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 593

หมู่ที่ : 12

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : หนองปรือ

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 507

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 6/2565

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน อ.บางละมุง

หมดอายุ : -

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคล เดอะ ริเวอรา โอเชียน ไดรฟ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

310.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุด)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูทิกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
1/03/2569	10.00	89.00	71.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
2/03/2569	11.00	79.00	63.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
3/03/2569	10.00	81.00	64.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
4/03/2569	10.00	68.00	54.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
5/03/2569	11.00	64.00	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
6/03/2569	11.00	66.00	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
7/03/2569	10.00	82.00	65.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
8/03/2569	11.00	136.00	108.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
9/03/2569	11.00	66.00	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
10/03/2569	11.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
11/03/2569	10.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
12/03/2569	11.00	74.00	59.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
13/03/2569	11.00	129.00	103.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
14/03/2569	10.00	59.00	47.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
15/03/2569	11.00	70.00	56.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
16/03/2569	11.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
17/03/2569	11.00	71.00	56.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
18/03/2569	10.00	71.00	56.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
19/03/2569	11.00	70.00	56.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
20/03/2569	11.00	66.00	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
21/03/2569	11.00	63.00	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
22/03/2569	10.00	84.00	67.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
23/03/2569	11.00	71.00	56.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
24/03/2569	11.00	69.00	55.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
25/03/2569	11.00	71.00	56.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
26/03/2569	11.00	71.00	56.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
27/03/2569	11.00	223.00	178.40	ระบาย	10 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	เติมEM บ่อไขมัน,บ่อเกราะ	วิโรจน์ ชินปัญชนะ
28/03/2569	10.00	42.00	33.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
29/03/2569	11.00	133.00	106.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ						วิโรจน์ ชินปัญชนะ
30/03/2569	10.00	139.00	111.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ						วิโรจน์ ชินปัญชนะ
31/03/2569	11.00	73.00	57.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ						วิโรจน์ ชินปัญชนะ
ผลรวม	331.00	2582.00	2064.20	ระบาย	10 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ

๑. ให้กรอกลงสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : The Riviera Ocean Drive

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 593

หมู่ที่ : 12

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : หนองปรือ

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 507

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 6/2565

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน อ.บางละมุง

หมดอายุ : -

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลเดอะริเวียร์โอเชียนไดร์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

310.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลูทิกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
1/04/2569	11.00	34.00	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
2/04/2569	10.00	68.00	54.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
3/04/2569	10.00	97.00	77.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
4/04/2569	11.00	97.00	77.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
5/04/2569	11.00	117.00	93.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
6/04/2569	10.00	126.00	100.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
7/04/2569	10.00	106.00	84.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
8/04/2569	11.00	92.00	73.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
9/04/2569	10.00	79.00	63.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
10/04/2569	11.00	134.00	107.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
11/04/2569	10.00	165.00	132.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
12/04/2569	10.00	189.00	151.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
13/04/2569	11.00	166.00	132.80	ระบาย	20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	20.000	เติมEM ป่อไข่ม้วน,ป่อเกราะ	รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
14/04/2569	11.00	125.00	100.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
15/04/2569	11.00	39.00	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
16/04/2569	10.00	39.00	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
17/04/2569	11.00	41.00	32.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
18/04/2569	11.00	61.00	48.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
19/04/2569	11.00	75.00	60.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
20/04/2569	10.00	77.00	61.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
21/04/2569	10.00	13.00	10.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
22/04/2569	11.00	130.00	104.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
23/04/2569	11.00	67.00	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
24/04/2569	11.00	69.00	55.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
25/04/2569	11.00	73.00	58.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
26/04/2569	10.00	77.00	61.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
27/04/2569	11.00	78.00	62.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
28/04/2569	11.00	74.00	59.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
29/04/2569	10.00	197.00	157.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ
30/04/2569	11.00														
ผลรวม	318.00	2705.00	2164.00	ระบาย	20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	20.000		รวิโรจน์ ชินปัญชนะ

๑. ให้กรอกรสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : The Riviera Ocean Drive

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 593

หมู่ที่ : 12

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : หนองปรือ

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 507

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 6/2565

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน อ.บางละมุง

หมดอายุ : -

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลเดอะริเวียร์โอเชียนไดร์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

310.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
1/05/2569	11.00	67.00	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
2/05/2569	10.00	39.00	31.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
3/05/2569	11.00	45.00	36.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
4/05/2569	10.00	92.00	73.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
5/05/2569	10.00	64.00	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
6/05/2569	11.00	79.00	63.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
7/05/2569	10.00	81.00	64.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
8/05/2569	11.00	68.00	54.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
9/05/2569	10.00	55.00	44.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
10/05/2569	11.00	69.00	55.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
11/05/2569	10.00	76.00	60.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
12/05/2569	11.00	63.00	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
13/05/2569	10.00	63.00	50.40	ระบาย	20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	20.000	เติมEM บ่อไขมัน,บ่อเกรอะ	วิโรจน์ ชินปัญชนะ
14/05/2569	11.00	63.00	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
15/05/2569	10.00	58.00	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
16/05/2569	11.00	52.00	41.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
17/05/2569	10.00	40.00	32.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
18/05/2569	11.00	57.00	45.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
19/05/2569	10.00	59.00	47.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
20/05/2569	11.00	70.00	56.00	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
21/05/2569	10.00	66.00	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
22/05/2569	11.00	68.00	54.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
23/05/2569	10.00	49.00	39.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
24/05/2569	11.00	64.00	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
25/05/2569	11.00	34.00	27.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
26/05/2569	10.00	25.00	20.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
27/05/2569	11.00	58.00	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
28/05/2569	10.00	63.00	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
29/05/2569	11.00	82.00	65.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
30/05/2569	10.00	70.00	56.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
31/05/2569	11.00	76.00	60.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
ผลรวม	326.00	1915.00	1532.00	ระบาย	20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	20.000		วิโรจน์ ชินปัญชนะ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นิติบุคคล เดอะ รีเควรา โอเชียน ไตรฟ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....วิโรจน์ ชินปัญชนะ.....)
ใบอนุญาตเลขที่
หมดอายุออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่
หมดอายุออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : The Riviera Ocean Drive

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 593

หมู่ที่ : 12

ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : หนองปรือ เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 507

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 6/2565

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน อ.บางละมุง

หมดอายุ : -

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลเดอะริเวียร์โอเชียนไดร์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

310.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุม)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องสูบตะกอน

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เมืองพัทยา

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูดตะกอนทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- | | |
|---|---|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 326.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1,915.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,532.000 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน |
| | [] ไม่ระบายเลย |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย |
| 1. เติมเชื้อจุลินทรีย์ | 10.000 ลิตร |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมสารเคมี | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข | |

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วันเดือนปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
1/06/2569	10.00	69.00	55.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
2/06/2569	11.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
3/06/2569	10.00	51.00	40.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
4/06/2569	11.00	58.00	46.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
5/06/2569	11.00	70.00	56.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
6/06/2569	10.00	63.00	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
7/06/2569	11.00	69.00	55.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
8/06/2569	10.00	72.00	57.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
9/06/2569	11.00	67.00	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
10/06/2569	10.00	67.00	53.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
11/06/2569	11.00	70.00	56.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
12/06/2569	10.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
13/06/2569	11.00	7.00	5.60	ระบาย	20	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	20.000	เติมEM บ่อไขมัน,บ่อเกรอะ	วิโรจน์ ชินปัญชนะ
14/06/2569	10.00	62.00	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
15/06/2569	11.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
16/06/2569	11.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
17/06/2569	10.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
18/06/2569	11.00	66.00	52.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
19/06/2569	11.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
20/06/2569	10.00	70.00	56.00	ระบาย		ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
21/06/2569	11.00	56.00	44.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
22/06/2569	10.00	50.00	40.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
23/06/2569	11.00	49.00	39.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
24/06/2569	10.00	64.00	51.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
25/06/2569	11.00	62.00	49.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
26/06/2569	11.00	60.00	48.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
27/06/2569	10.00	68.00	54.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
28/06/2569	11.00	95.00	76.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
29/06/2569	11.00	65.00	52.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
30/06/2569	10.00	63.00	50.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
					-					-	-	-	-		วิโรจน์ ชินปัญชนะ
ผลรวม	317.00	1890.00	1512.00	ระบาย	20					-	-	-	20.000		วิโรจน์ ชินปัญชนะ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นิติบุคคล เดอะ รีเควรา โอเชียน ไตรฟ์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....วิโรจน์ ชินปัญชนะ.....)
ใบอนุญาตเลขที่
หมดอายุออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่
หมดอายุออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : The Riviera Ocean Drive

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 593

หมู่ที่ : 12

ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : หนองปรือ เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 507

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 6/2565

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดิน อ.บางละมุง

หมดอายุ : -

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นิติบุคคลเดอะริเวียร์โอเชียนไดร์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

310.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เมืองพัทยา

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดุดตะกอนทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 317.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,890.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,512.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|---|------------------------------------|-----|
| ☒ [X] | ระบายทุกวัน | |
| ☐ [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| ☐ [] | ไม่ระบายเลย | |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | ปริมาณ | หน่วย |
|---------------------------|--------|-------|
| 1. เติมเชื้อจุลินทรีย์ EM | 20.000 | ลิตร |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-----------------------|--|--------------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | ☒ [X] ปกติ | ☐ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | ☒ [X] ปกติ | ☐ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | ☒ [X] ปกติ | ☐ [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | ☒ [X] ปกติ | ☐ [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมสารเคมี | ☒ [X] ปกติ | ☐ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำไส้ | ☒ [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

ภาคผนวก ค3

รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกอพยพหนีไฟประจำปี พ.ศ. 2568





เลขที่วุฒิบัตร อพ. ๓๑๑/๒๕๖๘

เมืองพัทยา

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๖-๐๐๖๓

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียรา โอเชียน ไดรฟ์

ตั้งอยู่เลขที่ ๕๔๓ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม ๒๖ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

(นายกฤษณะ บุญสวัสดิ์)

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา



เลขที่วุฒิบัตร ดพ. ๓๘๔/๒๕๖๘

เมืองพัทยา

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๒-๒๕๖๖-๐๐๕๗

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียรา โอเชียน ไดรฟ์

ตั้งอยู่เลขที่ ๕๙๓ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๖ ชั่วโมง มีผู้ผ่านการฝึกอบรม ๒๖ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

(นายกฤษณะ บุญสวัสดิ์)

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา

ที่ ขบ ๕๒๓๐๑/๑๕๗/๕



เมืองพัทยา

๑๗๑ หมู่ที่ ๖ ถนนพัทยาเหนือ

ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง

จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียร่า โอเชียน ไดรฟ์ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕๓ หมู่ที่ ๑๒ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๘ ข้อ (๒๗) และ (๓๐) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรและครูฝึกอบรมจากฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก ส่วนป้องกันภัยพิบัติ สำนักปลัดเมืองพัทยา (ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๒-๒๕๖๖-๐๐๕๗ และใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๖-๐๐๖๓) ทั้งนี้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ดังนี้

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ การฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๒๖ คน

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกซ้อม จำนวน ๒๖ คน

ผลการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปรากฏว่าพนักงานและลูกจ้างของ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียร่า โอเชียน ไดรฟ์ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดีทุกประการ และได้แนบบุติบัตรเลขทะเบียน ดพ. ๓๘๔/๒๕๖๘ และวุฒิปัตร์เลขทะเบียน อพ. ๓๑๑/๒๕๖๘ มาด้วย

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกฤษณะ บุญสวัสดิ์)

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา

การรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

เขียนที่ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวอร์ ไร่โอเชียน ไดรฟ์
วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต เมืองพัทยา
เลขทะเบียนนิติบุคคล 0994000252129
ใบอนุญาตเลขที่ 0101-02-2566-0053 วันอนุญาต 8 กันยายน 2566 วันหมดอายุ 8 กันยายน 2569
ตั้งอยู่ เลขที่ 171 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย - ถนน พัทธยาเหนือ
แขวง/ตำบล นาเกลือ อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20150
โทรศัพท์ 038 - 424679 โทรสาร 038 - 424679 E-mail

ส่วนที่ 2 การดำเนินการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

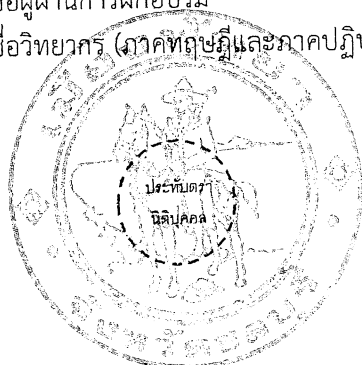
สถานที่จัดการฝึกอบรม
(ภาคทฤษฎี) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวอร์ ไร่โอเชียน ไดรฟ์
ตั้งอยู่ เลขที่ 593 หมู่ที่ 12 ตรอก/ซอย - ถนน -
แขวง/ตำบล หมอปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี
รหัสไปรษณีย์ 20150 โทรศัพท์ 065-9304234 โทรสาร -

สถานที่จัดการฝึกอบรม
(ภาคปฏิบัติ) นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวอร์ ไร่โอเชียน ไดรฟ์
ตั้งอยู่ เลขที่ 593 หมู่ที่ 12 ตรอก/ซอย - ถนน -
แขวง/ตำบล หมอปรือ เขต/อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี
รหัสไปรษณีย์ 20150 โทรศัพท์ 065-9304234 โทรสาร -

ดำเนินการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น เมื่อวันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 3 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

1. สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น (แบบ กภ.จ.๑)
2. รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม
3. รายชื่อวิทยากร (ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ)



ลงชื่อ _____ ผู้รับใบอนุญาต

(นายกฤษณะ บุญสวัสดิ์)

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา

๙/๑๒/๖๐

- หมายเหตุ
1. กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม
 2. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ตามแบบ กภ.ร.ง.๑ ต่อการให้บริการ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

ใบลงทะเบียนหลักสูตร ฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี 2568

วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ.2568

ณ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวอร์ ไร่โอเชียน ไดรฟ์

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เพศ		ลายมือชื่อ	
		ชาย	หญิง	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.
1	นายวิโรจน์ ชินปัญชนะ	✓		วิโรจน์	วิโรจน์
2	นายสิริยุทธ เหมะโยธิน	✓		สิริยุทธ	สิริยุทธ
3	นายธงชัย สายวัน	✓		ธงชัย	ธงชัย
4	นายทักษิณ อินทธาร	✓		ทักษิณ	ทักษิณ
5	นายพงศ์พิสุทธิ อ่ำสุวรรณ	✓		พงศ์พิสุทธิ	พงศ์พิสุทธิ
6	นายทาน เมื้อ	✓		ทาน	ทาน
7	นางสาวนวลศรี หงษ์วิชัย		✓	นวลศรี	นวลศรี
8	นายภูเกียรติ ช่างโคกสูง	✓		ภูเกียรติ	ภูเกียรติ
9	นายสุรน ต่างสี	✓		สุรน	สุรน
10	นายศราวุฒิ เกิดอุดม	✓		ศราวุฒิ	ศราวุฒิ
11	นายวีระศักดิ์ ทองปัญญา	✓		วีระศักดิ์	วีระศักดิ์
12	นายณัฐชนนทร์ สาริยา	✓		ณัฐชนน	ณัฐชนน
13	นายศุภสิทธิ์ ขอคำศรี	✓		ศุภสิทธิ์	ศุภสิทธิ์
14	นายสัณญา พงษ์อนันต์	✓		สัณญา	สัณญา
15	Mr.Lu Lu Kyaw	✓		Lu Lu Kyaw	Lu Lu Kyaw
16	นายเมธา วน	✓		เมธา วน	เมธา วน
17	นางสาวรัชชญา อินนาราชวร		✓	รัชชญา	รัชชญา
18	นางสาวเพ็ญพรษา พัฒนวิชัยโชติ		✓	เพ็ญพรษา	เพ็ญพรษา
19	นางสาวสุกฤดา สอนเสริม		✓	สุกฤดา	สุกฤดา
20	นางสาววนิดา เมืองวงศ์		✓	วนิดา	วนิดา
21	นางสาวนันท์นภัส จิตชุม		✓	นันท์นภัส	นันท์นภัส
22	นางสาว อรุโณทัย นาคใจ		✓	อรุโณทัย	อรุโณทัย
23	นางบุญมณี แทนหาญ		✓	บุญมณี	บุญมณี
24	นางสาวจันทนา เลง		✓	จันทนา	จันทนา
25	Ms. Thone NaRi Thein Myint		✓	Thone NaRi Thein Myint	Thone NaRi Thein Myint
26	Ms. Zin Mar Tun		✓	Zin Mar Tun	Zin Mar Tun

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมรวมทั้งหมด

26 คน

ชาย

15 คน

หญิง

11 คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง



แบบนำส่งเอกสาร

เขียนที่ เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดร์ฟ

วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

เรื่อง รายงานการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี

ข้าพเจ้า นางสาวชัชชญา อินนาราชวร เป็น นายจ้าง/เจ้าของ/

ผู้แทน

ชื่อสถานประกอบการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โอเชียน ไดร์ฟ

ตั้งอยู่เลขที่ 593 หมู่ที่ 12 ซอย ถนน

ตำบล หนองปรือ อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี

ประเภทกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด โทรศัพท์ 065-9304234

E-mail: therivieraoceandrive.juristic@gmail.com จำนวนลูกจ้างทั้งหมด 26 คน

(ชาย 15 คน หญิง 11 คน)

ชื่อสำนักงานสาขา/หน่วยงานชั่วคราว(ถ้ามี)

ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล

อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์

E-mail: จำนวนลูกจ้างทั้งหมด คน (ชาย คน หญิง คน)

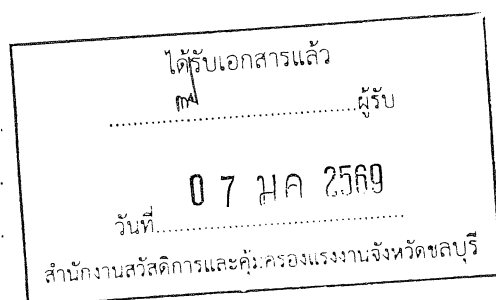
ขอ นำส่งเอกสารดังนี้

เล่มรายงานการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

ผู้ประสานงาน

ขอแสดงความนับถือ

(ชัชชญา อินนาราชวร)
ตำแหน่ง สวัสดิการอาคาร



วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

รูปฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

วันที่ 08 ธันวาคม 2568

หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียร่า โอเชียนไดร์ฟ พัทยา

โดยวิทยากรจาก ฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก ส่วนป้องกันภัยพิบัติสำนักปลัดเมืองพัทยา



รูปฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

วันที่ 08 ธันวาคม 2568

หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียร่า โอเชียนไดร์ฟ พัทยา



การรายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวอร์รา ไอเชียน ไดรฟ์
วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต เมืองพัทยา
เลขทะเบียนนิติบุคคล 0994000252129
ใบอนุญาตเลขที่ 0101-02-2566-0063 วันอนุญาต 8 กันยายน 2566 วันหมดอายุ 8 กันยายน 2569
ตั้งอยู่ เลขที่ 171 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย - ถนน พัทธยาเหนือ
แขวง/ตำบล นาเกลือ อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20150
โทรศัพท์ 038 - 424679 โทรสาร 038 - 424679 E-mail

ส่วนที่ 2 กำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ○)

✓ กรณีสถานประกอบกิจการเดียว

ชื่อสถานประกอบการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวอร์รา ไอเชียน ไดรฟ์
ตั้งอยู่ เลขที่ 593 หมู่ที่ 12 ตรอก/ซอย - ถนน -
แขวง/ตำบล หอนงปรีอ เขต/อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี
รหัสไปรษณีย์ 20150 โทรศัพท์ 065-9304234 โทรสาร
ประกอบกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน 26 คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด 26 คน

○ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่
ตั้งอยู่ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน แห่ง ประกอบด้วย

- ชื่อสถานประกอบกิจการ
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน
- ชื่อสถานประกอบกิจการ
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน
- ชื่อสถานประกอบกิจการ
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน

(กรณีมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 3 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

- สำเนาแบบแจ้งกำหนดการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ กก.ร.ง.๒)
- รายชื่อวิทยากร
- รายละเอียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



ลงชื่อ _____ ผู้รับใบอนุญาต

(นายกฤษณะ บุญสวัสดิ์)

รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา

29/ธ.ค./2568

หมายเหตุ

- กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประทับตราจะต้องมีตราประทับพร้อมลงนาม
- ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามแบบ กก.ร.ง.๒ ต่อการให้บริการ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

รูปฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

วันที่ 08 ธันวาคม 2568

หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียร่า โอเชียนไดร์ฟ พัทยา



ใบลงทะเบียนหลักสูตร ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ.2568

ณ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียร่า โอเชียน ไดรฟ์

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เพศ		ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
		ชาย	หญิง		
1	นายวิโรจน์ ชินปัญชนะ	✓		วิโรจน์	
2	นายสิริยุทธ เชมะโยธิน	✓		สิริยุทธ	
3	นายธงชัย สายวัน	✓		ธงชัย	
4	นายทักษิณ อินทรสาร	✓		ทักษิณ	
5	นายพงศ์พิสุทธิ อำสุวรรณ	✓		พงศ์พิสุทธิ อำสุวรรณ	
6	นายทาน เมื้อ	✓		ทาน	
7	นางสาวนวลศรี หงษ์วิชัย		✓	นวลศรี	
8	นายภูเกียรติ ช่างโคกสูง	✓		ภูเกียรติ	
9	นายสุธน ต่างสี	✓		สุธน	
10	นายศราวุฒิ เกิดอุดม	✓		ศราวุฒิ เกิดอุดม	
11	นายวีระศักดิ์ ทองปัญญา	✓		วีระศักดิ์	
12	นายณัฐชนนธ์ สาริยา	✓		ณัฐชนน	
13	นายศุภสิทธิ์ ซอคำศรี	✓		ศุภสิทธิ์	
14	นายสัญญา พงษ์อนันต์	✓		สัญญา	
15	Mr.Lu Lu Kyaw	✓		JK Lu Lu Kyaw	
16	นายเมธา รม	✓		เมธา	
17	นางสาวรัชชญา อินนาราชภรณ์		✓	รัชชญา อินนาราชภรณ์	
18	นางสาวเพ็ญพรชภา พัฒนวิชัยโชติ		✓	เพ็ญพรชภา พัฒนวิชัยโชติ	
19	นางสาวสุกฤตา สอนเสริม		✓	สุกฤตา สอนเสริม	
20	นางสาววนิดา เมืองวงศ์		✓	วนิดา เมืองวงศ์	
21	นางสาวนันทน์ภัส จิตชุม		✓	นันทน์ภัส จิตชุม	
22	นางสาว อุไรวัลย์ นาคใจ		✓	อุไรวัลย์ นาคใจ	
23	นางบุญมณี แทนหาญ		✓	บุญมณี แทนหาญ	
24	นางสาวจันทนา เลง		✓	จันทนา เลง	
25	Ms. Thone NaRi Thein Myint		✓	Thone NaRi Thein Myint	
26	Ms. Zin Mar Tun		✓	Zin Mar Tun	

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมรวมทั้งหมด

26 คน

ชาย

15 คน

หญิง

11 คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

.....

รูปฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

วันที่ 08 ธันวาคม 2568

หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะริเวียร์า โอเชียนไดร์ฟ พัทยา



ภาคผนวก ค4

ใบเสร็จรับเงินขยะทั่วไป





เลขที่ REA-0003416/2569

วันที่ 17 ก.พ. 2569

ใบเสร็จรับเงินมูลฝอยทั่วไป

เมืองพัทยา

ได้รับเงินจาก นิติบุคคลอาคารชุด อาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โอเชียน ไครฟ์

อยู่บ้านเลขที่ 593 หมู่ที่ 12 ซอย - ถนน -
ตำบล/แขวง หนองปรือ อำเภอ/เขต บางละมุง จังหวัด ชลบุรี

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สตางค์	
1	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 01/2569	920	00	
2	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 02/2569	920	00	
3	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 03/2569	920	00	
4	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 04/2569	920	00	
5	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 05/2569	920	00	
6	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 06/2569	920	00	
7	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 07/2569	920	00	
8	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 08/2569	920	00	
9	ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูลฝอยเดือน 09/2569	920	00	
หมายเหตุ : รายการชำระ				
- ชำระเงินโดยเช็ค เมื่อวันที่ 16 ก.พ. 2569		8,280.00 บาท		
ธนาคาร ไทยพาณิชย์ สาขา จอมเทียน				
เลขที่ 00634973				
รวมเงิน		8,280	00	
ตัวอักษร (แปดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ _____ ผู้รับเงิน

นางสาวสมพร หนูเอี่ยม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

ลงชื่อ _____ หัวหน้าหน่วยงานคลัง

(นางบุญทิศา ทองรัมย์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ