

ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตราการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค1 ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.1)
- ค2 ประกาศ เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช. 11)
- ค3 คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการ,ผจก.นิติบุคคล (อ.ช.17)
- ค4 ระเบียบการพักอาศัย



ภาคผนวก ค1

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร อ.1



ห้ามแก้ไขตัดแปลงต่อเติมอาคาร
ให้ผิดไปจากแบบที่ได้รับอนุญาต



คำเตือน
ผู้ใดได้รับอนุญาตตามพ.ร.บ.ควบคุม
อาคาร พ.ศ. 2522
ต้องขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารนี้ตาม
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

แบบ อ.๑

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ ๑๑๖ /2557

อนุญาตให้ บริษัท นารายณ์พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เจ้าของอาคาร
อยู่บ้านเลขที่ 9/280 ตรอก/ซอย ถนน พิบูลสงคราม หมู่ที่ 7
ตำบล/แขวง สวนใหญ่ อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี

ข้อ ๑. ทำการ ก่อสร้างอาคาร
ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย ถนน ราชชุมพล หมู่ที่ 1
ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

ในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.๓ ก เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่ 167599 เลขที่ดิน 2588

เป็นที่ดินของ บริษัท นารายณ์พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ข้อ ๒. เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ค.ส.ล. 8 ชั้น จำนวน 1 หลัง 178 ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารพักอาศัยรวม

พื้นที่/ความยาว 7,590.00 ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของร
จำนวน 22 คัน พื้นที่ 264.00 ตารางเมตร

(๒) ชนิด ค.ส.ล. 8 ชั้น จำนวน 1 หลัง 156 ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารพักอาศัยรวม

พื้นที่/ความยาว 6,564.00 ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของร
จำนวน 19 คัน พื้นที่ 228.00 ตารางเมตร

(๓) ชนิด ค.ส.ล. 8 ชั้น จำนวน 1 หลัง 178 ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารพักอาศัยรวม

พื้นที่/ความยาว 7,594.00 ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของร
จำนวน 24 คัน พื้นที่ 288.00 ตารางเมตร

(๔) ชนิด ค.ส.ล. 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง 1 ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารสโมสร

พื้นที่/ความยาว 294.00 ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของร

(๕) ชนิด จอดรถภายนอกอาคาร จำนวน 126 คัน

พื้นที่/ความยาว 1,512.00 ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของร

(๖) ชนิด ถนน ค.ส.ล. จำนวน 1 แห่ง เพื่อใช้เป็น ทางเข้า-ออก

พื้นที่/ความยาว 2,370.00 ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของร

(๗) ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน 1 แห่ง เพื่อใช้เป็น ระบายน้ำทิ้ง

พื้นที่/ความยาว 674.00 เมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้าออกของร

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ

เลขที่ ๑๑๖ /2557 ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓. โดย 1.นายชูเกียรติ วงศ์ขรา เลขทะเบียน ส-สส 889 และ

2. นายประสิทธิ์ รุ่งเจริญวิทย์ เลขทะเบียน ภย.15727 3. นายสมคิด พิมเสน เลขทะเบียน สฟก.2630 เป็นผู้ควบคุมงาน

1. นายพีรวัส พืชเศวต เลขทะเบียน ส-สส 2038 2.นายลักการ สิริศรีศักดิ์ เลขทะเบียน สย.6690 และ

3. นายสมคิด พิมเสน เลขทะเบียน สฟก.2630 4.นายโกศล แสงปรีดีรัตน์ เลขทะเบียน สส.387 เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง และ
หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความใน มาตรา ๘(๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
พ.ศ. ๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม โดย
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ผู้ขออนุญาต ต้องขออนุญาตหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตในครั้งนี้ด้วย

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๕๗

ออกให้ ณ วันที่ 30 พ.ค. ๒๕๕๗





ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 009 /๒๕๕๘

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท นารายณ์หรือเพอร์ดี จำกัด เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครอง
อาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๘/๒๕๐ ตรอก/ซอย ถนน พิบูลสงคราม หมู่ที่ ๗
ตำบล/แขวง สวนใหญ่ อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี
ได้ทำการ ก่อสร้างอาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตใน
ใบอนุญาตเลขที่ ๒๒๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองได้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

- (๑) ชนิด ค.ส.ล.๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง ๑๙๘ ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารพักอาศัยรวม
พื้นที่/ความยาว ๗,๕๕๐.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๒๒ คัน
 - (๒) ชนิด ค.ส.ล.๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง ๑๕๖ ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารพักอาศัยรวม
พื้นที่/ความยาว ๖,๕๖๔.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๙ คัน
 - (๓) ชนิด ค.ส.ล.๘ ชั้น จำนวน ๑ หลัง ๑๙๘ ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารพักอาศัยรวม
พื้นที่/ความยาว ๗,๕๕๐.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๒๔ คัน
 - (๔) ชนิด ค.ส.ล.๒ ชั้น จำนวน ๑ หลัง ๑ ห้อง เพื่อใช้เป็น อาคารสโมสร ส่วนพนักงาน (๑ ห้อง)
พื้นที่/ความยาว ๒,๕๔๐.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑ คัน
 - (๕) ชนิด จอตรมภายในอาคาร จำนวน ๑๒๖ คัน
พื้นที่/ความยาว ๑,๕๑๒.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ
 - (๖) ชนิด ถนน ค.ส.ล. จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้เป็น ทางเข้า - ออก
พื้นที่/ความยาว ๒,๓๗๐.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑ คัน
 - (๗) ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้เป็น ระบายน้ำทิ้ง
พื้นที่/ความยาว ๖๙๔.๐๐ ตารางเมตร โดยมีที่จอดรถ ที่กับริด และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑ คัน
- ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน ราชบุรินทร์ หมู่ที่ ๑
ตำบล/แขวง เนิลพระ อำเภอ/เขต เมืองระยอง จังหวัด ระยอง
โดย บริษัท นารายณ์หรือเพอร์ดี จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร
และ บริษัท นารายณ์หรือเพอร์ดี จำกัด เป็นผู้ครอบครองอาคาร
อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส. ๓ เลขที่/ร.ค. ๑ เลขที่ ๑๖๕๕๕ เลขที่ดิน ๒๕๕๘
เป็นที่ดินของ บริษัท นารายณ์หรือเพอร์ดี จำกัด

- ข้อ ๒. โดยมี ๑. นายชูเกียรติ วงศ์ขว. เลขทะเบียน ส.ส.ล. ๘๘๘ และ
๒. นายประสิทธิ์ วังเจริญพาณิชย์ เลขทะเบียน กย. ๑๕๗๒๗ และ
๓. นายสมคิด พิมเสน เลขทะเบียน ส.พ.ก. ๒๖๓๐ เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๓. ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนด ใน
กฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นซึ่งออกตามความใน มาตรา ๘(๑) มาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ แห่ง
พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ผู้ขออนุญาต ต้องขออนุญาตหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตในครั้งนี้ด้วย

ออกให้ ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



นายกเทศมนตรีเมืองนนทบุรี
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ภาคผนวก ค2

ประกาศ เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช. 11)





ประกาศ

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....ระยอง

สาขา/ส่วนแยก.....

เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด

ด้วย.....บริษัท นารายณ์พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด.....ซึ่งเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน
และอาคาร โฉนดที่ดินเลขที่.....๑๖๗๕๙๙.....ตำบล/แขวง.....เนินพระ
อำเภอ/เขต.....เมืองระยอง.....จังหวัด.....ระยอง.....ประกอบด้วยอาคารจำนวน.....๕.....หลัง
ได้ยื่นขอจดทะเบียนที่ดินและอาคารดังกล่าวต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....ระยอง
สาขา/ส่วนแยก.....ให้เป็นอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒

พนักงานเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาเห็นว่าที่ดินและอาคารดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
สมควรเป็นอาคารชุดได้ จึงรับจดทะเบียนเป็นอาคารชุดชื่อ “.....เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง.....”
ทะเบียนเลขที่.....๙ / ๒๕๕๘.....เมื่อวันที่.....๑.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๕๘

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....๑.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๕๘

ลงชื่อ.....ว่าที่ ร.ต.
(.....สุรพล โพธิ์ศาลศิลป์.....)
พนักงานเจ้าหน้าที่

หัวหน้าฝ่าย.....
หัวหน้างาน.....
เจ้าหน้าที่พิมพ์ / ทาน.....
(.....)
..... ๑ ธ.ค. ๒๕๕๘
..... ๑ ธ.ค. ๒๕๕๘

ภาคผนวก ค3

คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการ, ผจก.นิติบุคคล (อ.ช.17)





ฉบับที่.....(๓๐๒๒).....

ตำแหน่งที่ดิน

โฉนดที่ดินเลขที่.....๑๖๗๕๙๙.....

ตำบล.....เนินพระ.....

อำเภอ.....เมืองระยอง.....

จังหวัด.....ระยอง

ที่ตั้งห้องชุด

ห้องชุดเลขที่.....ชั้นที่.....อาคารเลขที่.....

ชื่ออาคารชุด.....เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง.....

ทะเบียนอาคารชุดเลขที่..... ๙ / ๒๕๕๘

เนื้อที่ประมาณ.....ตารางเมตร

สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง

วันที่...๑๗...เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔...

ข้าพเจ้า.....บริษัท นารายณ์ พร้อพเพอร์ตี้ จำกัด (โดย นายประสิทธิ์ รุ่งเจริญวานิชย์ ตัวแทนบริษัทฯ)

(ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง) (โดย นางสาวอภาพร ดวงสอาด แทน)

เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....ไทย.....

สัญชาติ: ไทย.....บิดา/มารดา ชื่อ.....-.....อยู่ที่บ้านเลขที่ ๘๓.....หมู่ที่.....

ตروق/ชอย.....โชคดี.....ถนน.....ราชชนพล.....ตำบล/แขวง.....เนินพระ.....

อำเภอ/เขต.....เมืองระยอง.....จังหวัด.....ระยอง.....รหัสไปรษณีย์.....๒๑๐๐๐

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ว่า

ข้อ ๑. ด้วย นิติบุคคลอาคารชุด “เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง” ได้มีการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ นับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์เจ้าของร่วมผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๖,๖๖๒.๖๖ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากทั้งหมด ๑๕,๗๖๑.๔๑ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นจำนวนคะแนนเสียง ๔๒.๒๗% เกินหนึ่งในสี่ของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทั้งหมด ครบองค์ประชุม ในวาระที่ ๖ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด โดยที่ประชุมมีมติแต่งตั้งกรรมการ จำนวน ๕ ท่าน ดังต่อไปนี้ ๑. บริษัท นารายณ์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (โดย นายประสิทธิ์ รุ่งเจริญวานิชย์ ตัวแทนบริษัทฯ), ๒. นายสุภัทร อรุณฤกษ์ถวิล (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๕๐), ๓. นางสาวรัชญา นันทาพจน์ (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๑๐๓), ๔. นายอภิสิทธิ์ โฆษิตชัยยงค์ (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๑๐๕) และ ๕. นายสุขสำราญ ไชยดำ (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๑๔๔) เป็นคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด “เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง” และให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิราพรรณ หอมเพียร)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

୧୯୩୩. ୧୯୩୩

ข้อ ๒...

เรียน เจ้าพนักงานที่ดิน

- นิติบุคคลอาคารชุด "เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง" ได้มีการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ นับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์เจ้าของร่วมผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๖,๖๖๒.๖๖ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากทั้งหมด ๑๕,๗๖๑.๔๑ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นจำนวนคะแนนเสียง ๔๒.๒๗% เกินหนึ่งในสี่ของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทั้งหมด ครบองค์ประชุมในวาระที่ ๖ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด โดยที่ประชุมมีมติแต่งตั้งกรรมการ จำนวน ๕ ท่าน ดังต่อไปนี้

๑. บริษัท นารายณ์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (โดย นายประสิทธิ์ รุ่งเจริญวานิชย์ ตัวแทนบริษัทฯ)
๒. นายสุภัทร อรุณฤกษ์ถวิล (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๕๐)
๓. นางสาวรัชญา นันทาพจน์ (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๑๐๓)
๔. นายอภิสิทธิ์ โฆษิตชัยยงค์ (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๑๐๕)
๕. นายสุขสำราญ ไชยดำ (ห้องชุดเลขที่ ๙๓/๑๔๔)

เป็นคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด "เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง" และให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

- พิจารณาแล้วเห็นว่ากรรมการที่ได้รับแต่งตั้งในที่ประชุมเป็นผู้มีสิทธิได้รับแต่งตั้ง ไม่มีลักษณะต้องห้าม ได้รับเลือกด้วยคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ประชุมตามนัยมาตรา ๓๗/๑ มาตรา ๓๗/๒ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และผู้ขอได้บันทึกรับรองแล้วว่าลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่นำมาแสดงประกอบการแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลเป็นลายมือชื่อเจ้าของร่วมจริง และผู้รับมอบอำนาจให้ออกเสียงไม่ได้เป็นบุคคลต้องตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่อย่างใด

- เห็นควรจดทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดให้ปรากฏใน อ.ช. ๒๔ และ อ.ช. ๑๒/๑ ต่อไป

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ และลงนามใน อ.ช. ๑๒/๑ ที่นำเรียนมาพร้อมนี้

ส.อ.

- ขอบ

(นางสาวศิริพรรณ หอมเพียร)

- ลงนามแล้ว

๑๗ พ.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวปัทมา ปัทมดิเรกกุล)

๑๗ พ.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวศิริพร พงษ์ธานี)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ

ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำรับรองว่าในการยื่นคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดในครั้งนี้ การจัดประชุมกรรมการบริษัทฯ การลงมติในที่ประชุมฯ ตลอดจนบรรดาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ยื่นประกอบคำขอครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ถ้อยคำหรือนำเอกสารอื่นใดอันเป็นเท็จมาประกอบการยื่นขอจดทะเบียนฯ ในครั้งนี้ และเกิดความเสียหายใดขึ้นในภายหน้า ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทั้งสิ้น และให้ใช้ถ้อยคำนี้เป็นหลักฐานในการดำเนินการข้าพเจ้า ทั้งในทางแพ่งและทางอาญา

ข้าพเจ้าได้อ่านแล้วรับรองว่าถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ส.อ. ด.อ.ส.อ.ด......ผู้ขอ
(นายประสิทธิ์ รุ่งเจริญวานิชย์ ตัวแทนบริษัทฯ)

ลงชื่อ.....ส.อ......
(นางสาวรัชญา นันทาพจน์ พยาน/บันทึก)

ลงชื่อ.....ส.อ.ศิริวรรณ เสงี่ยมบุญ.....พยาน

ลงชื่อ.....ส.อ......พนักงานเจ้าหน้าที่
(นางสาวปัทมา ปัทมดิเรกกุล)

สำเนาถูกต้อง

ส.อ.

(นางสาวศิริพรรณ หอมเพียร)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

๑๗ พ.ค. ๒๕๖๔

(นายวิรัตน์ สุวรรณแก้ว)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยอง

18 พ.ค. 2564

ข้อ ๒. ข้าพเจ้าขอให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการจดทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคล
อาคารชุด “ เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง ” ให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย โดยยอมชำระค่าธรรมเนียมให้ตาม
ระเบียบ และขอให้เจ้าหน้าที่เป็นพยานในคำขอนี้ด้วย

(ลงชื่อ) สุภาภร ทองสอาด ผู้ขอ
(ในนามของนางจ. นว. ๒๐ ค.ย. ๕๖๓)

(ลงชื่อ) อ. (นางสาวศิริพรพรณ หอมเพียร) พยาน

(ลงชื่อ) อ. สรวรรณ เสริมบุญชัย พยาน

สำเนาถูกต้อง 

(นางสาวศิริพรพรณ หอมเพียร)
นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

๑๙ พ.ค. ๒๕๖๔

ฉบับที่..... (๓๐๒๒)

୧୯୩୩. ୧୯୩୩

เรียน เจ้าพนักงานที่ดิน

- นิติบุคคลอาคารชุด “เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง” ได้มีการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ นับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์เจ้าของร่วมผู้เข้าร่วมประชุมได้ ๖,๖๖๒.๖๖ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากทั้งหมด ๑๕,๗๖๑.๔๑ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็นจำนวนคะแนนเสียง ๔๒.๒๗% เกินหนึ่งในสี่ของอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทั้งหมดครบองค์ประชุม ในวาระที่ ๗ พิจารณาแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อทดแทนผู้จัดการเดิมซึ่งหมดวาระ และในที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งให้ บริษัท นารายณ์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (โดย นายประสิทธิ์ รุ่งเจริญวานิชย์ ผู้ดำเนินการแทน) เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด “เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง” และให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

- พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้จัดการนิติบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งในที่ประชุมเป็นผู้มีสิทธิได้รับแต่งตั้ง ไม่มีลักษณะต้องห้ามได้รับเลือกด้วยคะแนนเสียงตามนัยมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด และผู้ขอได้บันทึกรับรองแล้วว่าลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่นำมาแสดงประกอบการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลเป็นลายมือชื่อของเจ้าของร่วมจริงและผู้รับมอบฉันทะให้ออกเสียง ไม่ได้เป็นบุคคลต้องตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่อย่างใด

- เห็นควรจดทะเบียนแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้ปรากฏใน อ.ช. ๒๔ และ อ.ช. ๑๒/๑ ต่อไป

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติ และลงนามใน อ.ช. ๑๒/๑ ที่นำเรียนมาพร้อมนี้

(นางสาวศิริพรรณ หอมเพียร)

๑๗ พ.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวปัทมา ปัทมดิเรกกุล)

๑๗ พ.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริวิภา พงษ์ธานี)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ

- ขอบ

- ลงนามแล้ว

(นายวิรัตน์ สุวรรณแก้ว)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยอง

ข้าพเจ้าขอให้อภัยคำรับรองว่าในการยื่นคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด “ เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง ” นั้น

๑. ผู้ที่ลงลายมือชื่อในใบลงทะเบียน, ใบลงคะแนน และมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดที่ปรากฏตามรายงานการประชุมเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.๒) จริง และมีสิทธิลงคะแนนเสียงในการเข้าประชุม

๒. มติการลงคะแนนเสียงแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นมติจากเจ้าของห้องชุด ตามมาตรา ๔๙ แห่ง พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ และผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เป็นบุคคลต้องห้ามตามมาตรา ๓๗/๒ และ มาตรา ๔๗ แห่ง พ.ร.บ. อาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ แต่อย่างใด

หากเกิดการเสียหายใด ๆ ขึ้นจากคำขอแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลในครั้งนี้ ข้าพ ขอรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ไม่เกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด และให้ใช้ถ้อยคำนี้เป็นหลักฐานได้ทั้งทางแพ่งและอาญา อ่านเข้าใจข้อความแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... สาภาพร ดวงสวัสดิ์ ผู้ขอ

(นางสาวสาภาพร ดวงสวัสดิ์) (นางสาวศิริพรรณ หอมเพียร)

ลงชื่อ..... ส. (นางสาวศิริพรรณ หอมเพียร) ผู้บันทึก

ลงชื่อ..... สุวรรณ เสริมบุญ พยาน

ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานที่ดิน

สำเนาถูกต้อง

ส.

(นางสาวศิริพรรณ หอมเพียร)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

๑๗ พ.ค. ๒๕๖๔

ข้อ ๒. ข้าพเจ้าขอให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคล
อาคารชุด “ เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง ” ให้แก่ข้าพเจ้าตามความประสงค์ด้วย โดยยอมชำระค่าธรรมเนียมให้
ตามระเบียบ และขอให้เจ้าหน้าที่เป็นพยานในคำขอนี้ด้วย

(ลงชื่อ) สวาทพร งามสอาด ผู้ขอ
(กำหนดชำระค่าอากร ณ. ๒๐ ต.ม. ๒๕๖๓)

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ)..... ศิริวรรณ เสริมบุญ.....พยาน

สำเนาถูกต้อง

๒๕

(นางสาวศิริพรรณ หอมเพียร)
นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

๑๙ พ.ค. ๒๕๖๔

ภาคผนวก ค4

ระเบียบการพักอาศัย





ระเบียบการพักอาศัย



นิติบุคคล อาคารชุดเดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง

สารบัญ

	หน้า
1. ข้อมูลเบื้องต้น	1
2. การจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ	7
3. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด	8
4. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด	11
5. การตกแต่ง ต่อเติม และซ่อมแซมแก้ไขภายในห้องชุด	14
6. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและระเบียบการใช้พื้นที่	15
7. เบอร์โทรศัพท์ที่สำคัญ	22

คำนำ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง เกิดขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด ซึ่งบังคับใช้ภายในราชอาณาจักรไทย มีหน้าที่บริหารจัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ให้แก่เจ้าของห้องชุด เพื่อให้ท่านเจ้าของห้องชุด ได้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์และความสุขสงบร่วมกัน ในขณะเดียวกัน เจ้าของห้องชุด ย่อมพึงใช้สิทธิในความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดได้อย่างเต็มที่เพื่อความสุขของท่านและครอบครัว ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

โดยนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง จัดทำคู่มือพักอาศัยฉบับนี้ ให้แก่ท่านเจ้าของห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ทุกท่านทราบ และแจ้งให้ท่านได้ทราบถึง สิทธิและหน้าที่ ที่ทุกท่านพึงมีและพึงปฏิบัติในการเป็นส่วนหนึ่งของอาคารชุด เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง

การอาศัยอยู่ร่วมกันในอาคารชุด ซึ่งเป็นสังคมการใช้ชีวิตในยุคปัจจุบัน ที่ซึ่งหลายคน หลายครอบครัวมาอยู่ร่วมกันในอาคารชุดเดียวกัน แม้แต่ละท่าน ต่าง เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด แต่ไม่อาจปฏิเสธได้ถึง การใช้ส่วนกลางของอาคารและพื้นที่อื่นของอาคารชุด ร่วมกัน ดังนั้น ทุกท่านที่อยู่ร่วมกัน จึงควรทำความเข้าใจในวิถีของการอยู่อาศัยร่วมกัน ด้วยความสงบสุข โดยการเคารพในสิทธิของบุคคลอื่น และไม่ใช้สิทธิเกินกว่าที่ตนเองพึงมี เพื่อสังคมของอาคารชุดนี้จะเป็นสังคมที่ดี มีคุณภาพ และมีมิตรภาพที่ดีตลอดไป

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

1. ข้อมูลเบื้องต้น

ข้อ 1. อาคารชุดนี้ มีชื่อว่า อาคารชุด เดอะ พาร์คแลนด์ ระยอง ซึ่งภาษาอังกฤษ THE PARKLAND RAYONG ประกอบด้วยทรัพย์สิน 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ทรัพย์สินส่วนกลาง

ส่วนที่ 2 ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ส่วนที่ 1 ทรัพย์สินส่วนกลาง ของอาคารชุดนี้ประกอบด้วย

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด

ที่ดินโฉนดเลขที่ ๑๖๙๕๕๕ ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
มีขนาดที่ดินโครงการ ๖- ๓ – 0๗.๑ ไร่

2. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

เลขที่ 93 ซอยโชคดี ถนนราชชุมพล ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง
เบอร์โทร : 038 – 621 148 , Email : parklandrayong@gmail.com

3. ระบบโครงสร้าง, อาคารและระบบ

3.1 ตัวอาคารพร้อมฐานรากและโครงสร้างสร้างของอาคารชุด และระบบสาธารณูปโภค
ทุกประเภท ,ทางเดินรอบอาคารและภายในตัวอาคารทุกชั้น, พื้นที่ส่วนที่มีใช้ส่วนของห้องชุดและทรัพย์สิน
ส่วนบุคคล(ถ้ามี)ของห้องชุด ,ช่องชาร์ปบริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8

3.2 ทางรถวิ่ง , ทางเดิน และพื้นที่จอดรถภายในอาคารทั้ง 3 อาคารและบริเวณชั้น 1
ภายนอกอาคาร รวมจำนวน 176 คัน

3..3 ห้องปั้มน้ำ , ห้องควบคุมระบบจักรกล และห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่างๆ ของ
ทั้ง 3 อาคาร

3..4 ถังเก็บน้ำใต้ดิน ตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคารเลขที่ 93 และถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้าของทั้ง
3 อาคารท่อน้ำชักโครกพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย

3.5 ห้องออกกำลังกาย ชั้น 2 อาคารรับรอง (LOBBY)

3.6 ห้องพักขยะแต่ละชั้น ตั้งอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทั้ง 3 อาคาร

3.7 ห้องพักขยะรวม ตั้งอยู่ ตั้งอยู่ชั้น 1 จำนวน 2 ห้อง (ขยะเปียก และ ขยะแห้ง)

3.8 บันไดหนีไฟ ชั้นล่างถึงชั้นดาดฟ้า ของทั้ง 3 อาคาร เลขที่ 93 , 94 , 95

3.9 พื้นที่ดาดฟ้า อาคารเลขที่ 93 , 94 , 95

4. ระบบไฟฟ้า

4.1 หม้อแปลงไฟฟ้า, ตู้ MDB , EDB และอุปกรณ์ ส่วนควบ, สายเมนไฟฟ้าพร้อมรางจากหม้อแปลงไฟฟ้าเข้า MDB , EDB, สายระบบไฟฟ้าตามชั้นตู้ MDB ไปยังมาตรวัดกระแสไฟฟ้าตามชั้นทุกชั้น , ตู้ควบคุมไฟฟ้าทุกชั้นพร้อมอุปกรณ์ส่วนควบ , แผงติดมาตรวัดกระแสไฟฟ้าทุกชั้น, ไฟฟ้าส่องสว่างทั้งอาคารที่มีใช้ห้องชุด และไฟฟ้าฉุกเฉิน , แผงติดมาตรวัดกระแสไฟฟ้าและสายเมนไฟฟ้าจากมาตรวัดกระแสไฟฟ้าจ่ายตามห้องชุดพร้อมรางทุกชั้น , ไฟจ่ายระบบในอาคารชุด เป็นต้น

4.2 โคมไฟส่องสว่างทางเดินในอาคารชั้น 1 ถึงชั้น 8 ,ลานจอดรถ, บันได , รั้วและผนังภายนอก

4.3 ห้องเครื่องไฟฟ้า ชั้น 1 ของทุกอาคาร (3 อาคาร)

4.4 ห้องไฟฟ้าชั้น 1 ถึงชั้น 8 จำนวนชั้นละ 1 ห้อง (3 อาคาร)

4.5 ห้องมิเตอร์ไฟฟ้า ตั้งอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของทั้ง 3 อาคาร

5. ระบบประปา

5.1 ป้อน้ำจำนวน 2 ชุด ต่อ 1 อาคาร พร้อมตู้ควบคุมระบบการทำงานของป้อน้ำจำนวน 2 ชุด ต่อ 1 อาคาร

5.2 มาตรวัดน้ำติดตั้งโดยการประปาส่วนภูมิภาคจำนวน 1 ลูก ต่อ 1 อาคาร

5.3 ท่อเมนจ่ายน้ำประปาจากบ่อเก็บน้ำผิวดินเข้าห้องชุดและส่วนกลางพร้อมอุปกรณ์

5.4 ท่อน้ำฝนพร้อมจุระบายน้ำลงบริเวณบ่อพักน้ำอาคารลงระบบระบายน้ำโครงการ

5.5 ห้องสุขา ส่วนกลาง ชั้น 1 อาคารเลขที่ 93 ห้องน้ำชาย 1 ห้อง และห้องน้ำหญิง 1 ห้อง, อาคารรับรอง (LOBBY) ห้องน้ำชาย 1 ห้อง และห้องน้ำหญิง 1 ห้อง, สระว่ายน้ำ ห้องน้ำชาย 1 ห้อง และห้องน้ำหญิง 1 ห้อง

5.6 ห้องประปาชั้น 1 – 8 จำนวนชั้นละ 1 ห้อง

6. ระบบบำบัดน้ำเสีย และบำบัดไขมัน

6.1 ระบบบำบัดน้ำเสีย และบำบัดไขมัน อาคารเลขที่ 93 ตั้งอยู่บริเวณลานจอดรถและถนน

6.2 ระบบบำบัดน้ำเสีย และบำบัดไขมัน อาคารเลขที่ 94 ตั้งอยู่บริเวณลานจอดรถและถนน

6.3 ระบบบำบัดน้ำเสีย และบำบัดไขมัน อาคารเลขที่ 95 ตั้งอยู่บริเวณลานจอดรถและถนน

6.4 บ่อดักไขมัน 1 บ่อ สำหรับ ห้องเก็บขยะรวม บริเวณด้านรั้วของโครงการ

7. ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบดับจับควัน

7.1 ท่อเมนน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 แต่ละอาคาร

7.2 ตู้ดับเพลิง ชั้น 1 ถึง ชั้น 8 ทั้ง 3 อาคาร พร้อมอุปกรณ์ (สายฉีด, หัวฉีด, เครื่องดับเพลิง) ชั้น 1 ทั้ง 3 อาคาร ๆ ละ 1 ตู้ และชั้น 2 ถึงชั้น 8 อาคารละ 2 ตู้

7.3 ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และไฟฉุกเฉิน ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ทั้ง 3 อาคาร

8. ระบบลิฟท์

จำนวน 2 เครื่อง ต่อ 1 อาคาร รวม 6 เครื่อง ลิฟท์โดยสารน้ำหนักบรรทุก 1000 กิโลกรัม (kg/EA)

9. ระบบป้องกันฟ้าผ่า ติดตั้งสายล่อฟ้า พร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง บริเวณคาบฟ้า ทั้ง 3 อาคาร

10. ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CCTV / ไม้กั้น และอุปกรณ์ เครื่องควบคุม บริเวณ ป้อมยาม / ACCESS CARD , ป้อมยามมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำ 24 ชั่วโมง บริเวณชุมทางเข้าออกโครงการ

11. ระบบสัญญาณ เคเบิล ทั้ง 3 อาคาร

12. ห้องสมุด ชั้น 2 อาคารรับรอง (LOBBY)

13. ห้อง FITNESSและเครื่อง อุปกรณ์ออกกำลังกาย ชั้น 2 อาคารรับรอง (LOBBY)

14. สวนส่วนกลาง บริเวณ รอบโครงการ และด้านในโครงการ

15.อื่นๆ

- ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่มีเพิ่มเติมในภายหลังหน้า ซึ่งมีไว้ใช้ร่วมกันของอาคารชุด
- อสังหาริมทรัพย์ที่ซื้อหรือได้มาตามมาตรา 48(1) แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ทรัพย์สินที่ใช้เงินตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดในการดูแลรักษาอาคารชุด
- ทรัพย์สินที่ใช้เงินของนิติบุคคลอาคารชุดจัดซื้อเพิ่มเติมภายหลังจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์สำหรับเจ้าของร่วม
- ทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งที่เป็นสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ที่มีไว้ในการจัดการดูแลรักษา และเพื่อประโยชน์ของการใช้ร่วมกันของอาคารชุดและเจ้าของร่วมทุกรายในอาคารชุด

ส่วนที่ 2 ทรัพย์สินส่วนบุคคลประกอบด้วย

ข้อ 1.ห้องชุด

- 1.พื้นที่ระบียงห้องชุดห้องชุดในอาคารชุดนี้มีจำนวนทั้งสิ้น 513 ห้องชุด (3 อาคาร)
- 2.ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด อาทิ ระบบไฟฟ้าและสื่อสาร, ระบบสุขาภิบาล
- 3.ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 2. ประเภทอาคารชุด : พักอาศัย

ข้อ 3. จดทะเบียนอาคารชุด : 1 ธันวาคม 2558

ข้อ 4. จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด : 29 มกราคม 2559

ข้อ 5. จำนวนอาคาร : อาคาร ค.ส.ล. สูง 8 ชั้น จำนวน 3 อาคาร โดยแบ่งออกเป็น ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 512 ห้องและห้องชุดสำนักงาน จำนวน 1 ห้อง และอาคารสโมสร ขนาดความสูง 2 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

อาคาร A จำนวน 178 ห้องชุด

อาคาร B จำนวน 156 ห้องชุด

อาคาร C จำนวน 178 ห้องชุด

ข้อ 6. พื้นที่อาคาร 6-3-07.1 ไร่ หรือ 2,707.1 ตารางวา

ข้อ 7. พื้นที่ห้องชุด(รวมระเบียง) 512 ห้องชุด 15,761.41 ตารางเมตร

ข้อ 8. ที่จอดรถ 176 คัน รวมทั้ง 3 อาคาร

2. การจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด มีหน้าที่ในการบริหารจัดการดูแลทรัพย์สิน ส่วนของอาคารชุดครอบคลุม

งานบริหาร งานบริการทั่วไป งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม

- รักษาความปลอดภัย

- รักษาความสะอาด

- ตรวจสอบ / ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร ในงานระบบต่างๆ ของอาคารชุด

- จัดทำบัญชีและการเงิน

- ชุรกร / จัดซื้อ / จัดจ้าง

- กิจกรรมอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางตามความจำเป็น และตามที่

กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ในการบริหารจัดการต่างๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้จัดการบริหารงานและกำกับดูแลบุคคล และ/หรือนิติบุคคล ที่ผู้จัดการนิติบุคคล พิจารณาตกลงว่าจ้าง ก่อนการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรก และ/หรือภายหลังการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม โดยผ่านการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของห้องชุด

3. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด

3.1 ค่าไฟฟ้าห้องชุด

เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องไปชำระหนี้ค่าไฟฟ้าตามใบแจ้งหนี้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคด้วยตนเอง เว้นแต่ กรณีเจ้าของห้องชุดใด ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เป็นกรณีไปตามความจำเป็น สามารถใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง ได้เท่าที่มีความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ โดยนิติบุคคลอาคารชุด จะคิดค่า

ใช้กระแสไฟฟ้าตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดและต้องชำระภายในกำหนดเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

3.2 ค่าน้ำประปา

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าน้ำประปาภายในห้องชุดตามการจดหน่วยมาตรวัดโดยเรียกเก็บเป็นไตรมาส 3 เดือน เรียกเก็บ 1 ครั้ง และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้กับเจ้าของห้องชุดโดยติดค่าใช้จ่ายตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด ดังนี้

- ค่าน้ำประปาตามความเป็นจริงเมื่อมีการใช้ห้องชุดนั้นในอัตราลูกบาศก์เมตรละ 30 บาททั้งนี้ หากการประปานครหลวง ปรับเปลี่ยนการจัดเก็บค่าน้ำประปาเพิ่มขึ้นในอนาคต นิติบุคคลอาคารชุดสามารถกำหนดอัตราการจัดเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของห้องชุดใหม่ได้ คำนวณจากอัตราส่วนที่การประปาส่วนภูมิภาคเรียกเก็บเพิ่มขึ้นได้

3.3 ค่าโทรศัพท์/INTERNET/CABLE TV หรือค่าบริการสื่อสารสัญญาณประเภทอื่น

กรณีเจ้าของห้องชุดใช้บริการโทรศัพท์พื้นฐาน หรือ INTERNET จากผู้ให้บริการโดยตรง เช่น AIS , 3BB หรือการใช้บริการสื่อสารสัญญาณประเภทอื่น เป็นรายบุคคล เจ้าของห้องชุด มีหน้าที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

3.4 การจัดทำใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่าย

3.4.1 จะดำเนินการทุก 3 เดือน และจะส่งถึงเจ้าของห้องชุดภายใน 3 วัน ทำการหลังออกใบแจ้งหนี้เรียบร้อยแล้ว

3.4.2 เจ้าของห้องชุด ต้องดำเนินการชำระหนี้ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับใบแจ้งหนี้แล้วเนื่องจากนิติบุคคลอาคารชุดมีรายจ่ายสำหรับการจัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางเป็นประจำทุกเดือน อาทิ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่ารักษาความปลอดภัย ค่ารักษาความสะอาด และอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของห้องชุดและผู้อยู่อาศัยทุกราย หากเจ้าของห้องชุดชำระล่าช้านิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการดังนี้

ออกหนังสือเตือนครั้งที่ 1 ในกรณีไม่มาชำระภายในกำหนดให้ชำระภายใน 30 วันนับจากวันได้รับแจ้งไม่ว่าจะเป็นการแจ้งเป็นหนังสือ/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์(Email)/การติดต่อสื่อสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น Line เป็นต้น

ออกหนังสือเตือนครั้งที่ 2 หากไม่ชำระภายใน 15 วันหลังครบกำหนดเตือนครั้งที่ 1 (หมายเหตุให้นำความเกี่ยวกับหนังสือเตือนครั้งที่ 1 มาใช้บังคับโดยอนุโลม)

หากครบกำหนดหนังสือเตือนครั้งที่ 2 ยังไม่ชำระ ให้นำความในข้อ 15 และข้อ 16 ของข้อบังคับนี้ติดบุคคลอาคารชุดมาบังคับใช้

4. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุด

4.1 เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้อาศัยสิทธิเจ้าของห้องชุดจะต้องดูแลรักษาความสะอาด และความ เป็นระเบียบ เรียบร้อยของห้องชุดของตนเองอย่างเคร่งครัด

4.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์เลี้ยงที่ก่อความเดือดร้อนรำคาญให้แก่เจ้าของห้องชุดและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด เช่น สุนัข,แมว, สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์ ที่มีพิษ หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะเชื้อโรคที่สามารถ ถ่ายทอดสู่มนุษย์ได้

4.3 ห้ามทิ้งกันบูห์ / ขยะ / น้ำทิ้ง / น้ำเสีย หรือของเหลว หรือวัตถุอื่นใด ออกนอกห้องชุด ตู้ ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุด อื่น ซึ่งจะทำให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

4.4 ห้ามนำวัสดุและอุปกรณ์ และรองเท้ามาวางไว้หน้าห้องชุด

4.5 ห้ามดัดแปลง แก้ไข ต่อเติม รูปลักษณะภายนอกของห้องชุด อันจะทำให้รูปแบบสถาปัตยกรรม / โครงสร้าง และ/หรืองานระบบต่างๆ ของห้องชุด / อาคารชุด เปลี่ยนแปลง จนอาจทำให้กระทบแก่ ภาพลักษณ์ หรือสร้างความเสียหายให้แก่ห้องชุดอื่นหรืออาคารชุด

4.6 ห้ามตากผ้า วางสิ่งของอื่นใด เหนือบริเวณระเบียง

4.7 ห้ามปิดป้ายประกาศ / โฆษณา หรือข้อความ/ถ้อยคำ/ภาพ/สัญลักษณ์ ที่มีลักษณะเป็นการนำ ห้องชุดออกหาผลประโยชน์เช่นการให้เช่า หรือข้อความ/ถ้อยคำ/ภาพ/สัญลักษณ์ ในการแสดง ความรุนแรง , หยาบคาย หรือสื่อไปในทางให้เกิดความแตกแยกทางความคิด , การข่มขู่ หรือดูหมิ่น หรือสื่อเลวร้าย ไม่ว่าในแง่ศาสนา,วัฒนธรรม,การเมือง,ครอบครัว หรือสื่อถึงความลามก อนาจาร หรือมีความหมาย ในทำนองคล้ายคลึงดังที่กล่าว กรณีนึงกรณีใด

4.8 ไม่ติดตั้ง/ต่อเติม ดัดแปลงห้องชุด ให้เป็นภาระแก่โครงสร้างของอาคารและห้องไม่ติดตั้ง/ต่อ เติม ดัดแปลงห้องชุด ให้เป็นภาระแก่โครงสร้างของอาคารและห้องชุด เกินกว่าที่กฎหมายควบคุม อาคารกำหนด

4.9 ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในห้องชุด รวมถึงไม่ประกอบอาหารด้วยการใช้แก๊ส หรือน้ำมัน หรือ เตาถ่าน (การประกอบอาหารสำหรับห้องชุดในอาคารชุด ใช้ได้เพียงเตาไฟฟ้า หรืออุปกรณ์การ เตรียมอาหารประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้าเท่านั้น)

4.10 ไม่ส่งเสียงอึกทึก หรือกระทำการให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของห้องชุดหรือผู้อยู่อาศัย อื่นในอาคารชุด ไม่ว่ากลางวันหรือกลางคืน เว้นแต่เป็นความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น การซ่อมแซม/ต่อเติมห้องชุดที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด

- 4.11 ดูแลรักษาห้องชุดให้ถูกสุขลักษณะ มิให้เป็นแหล่งสะสม/เผยแพร่เชื้อโรค
- 4.12 ต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นอันตราย เค็ดคร่อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อให้เกิดความรำคาญและรบกวนต่อความสงบสุข ในการใช้อาคารของผู้ครอบครองสิทธิ์ท่านอื่น หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 4.13 ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจจะกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ปลอดภัย หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายใดต่ออาคาร รวมทั้ง ความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมทั้งภายในและภายนอกอาคารชุด
- 4.14 ห้ามแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบประปา สุขาภิบาลและหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมกัน
- 4.15 ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดาน และผนังกันห้องชุด ด้านที่ติดกับทางเดิน ส่วนกลางระเบียง และหรือ ผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น
- 4.16 ห้ามใช้ห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลเป็นที่เก็บวัตถุระเบิด วัสดุที่ใช้เป็นเชื้อเพลิง หรือวัตถุเคมี ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายใด ๆ ขึ้นได้รวมทั้งวัสดุหรือวัตถุใด ๆ ที่มีกลิ่นอันก่อให้เกิดความเค็ดคร่อน รำคาญต่อห้องชุดอื่น
- 4.17 ห้ามใช้หรือยอมให้ห้องชุดเป็นที่เก็บสะสมอาวุธ ยาเสพติด หรือสิ่งของผิดกฎหมาย หรือทำ การใด ๆ ในห้องชุดที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม
- 4.18 ให้ใช้ห้องชุดด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดังจนเกินควร อันก่อความเค็ดคร่อนรำคาญ แก่เจ้าของร่วมอื่น ๆ
- 4.19 ห้ามใช้เตาแก๊ส เตาถ่าน ในการประกอบอาหารในห้องชุด เว้นแต่ในสถานที่ ที่กำหนดไว้เพื่อ การดังกล่าวโดยเฉพาะ
- 4.20 ต้องยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สิน ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้น ชำรุดบกพร่อง โดยจะแจ้งให้เจ้าของห้องชุดหรือผู้อาศัยสิทธิเจ้าของห้องชุดทราบล่วงหน้าและเข้า ดำเนินการภายในเวลาอันควร
- 4.22 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมเจ้าของรวม มีอำนาจที่จะออกระเบียบเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ ซึ่งเจ้าของ ห้องชุด ตลอดจนบริวาร และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องจะต้องยึดถือปฏิบัติตามทุกประการ

5. การตกแต่งต่อเติมและซ่อมแซมแก้ไขภายในห้องชุด

เจ้าของห้องชุด มีความประสงค์จะทำการตกแต่งต่อเติมและซ่อมแซมแก้ไข ภายในห้องชุดจะต้องปฏิบัติตาม ระเบียบการเข้าตกแต่งห้องชุดของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเจ้าของห้องจะดำเนินการได้ เมื่อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจาก เจ้าของโครงการ หรือ เจ้าของห้องชุดเดิมแล้ว เท่านั้น และการตกแต่งต่อเติม จะต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง, งานระบบต่างๆ ของอาคารชุด และต้องเสนอแบบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดพิจารณา เมื่อได้รับความเห็นชอบในแบบแล้ว เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมา จากเจ้าของห้องชุด ตามแต่ละตกลงกัน มีหน้าที่วางเงินประกันการตกแต่งต่อเติมตลอดระยะเวลาดำเนินการให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เป็นเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เพื่อประกันความเสียหายแก่ห้องชุดอื่นหรือแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ เกิดความเสียหายดังกล่าวแก่ห้องชุดอื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลาง ยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุด หักค่าความเสียหายจากเงินประกันได้ หากไม่เพียงพอ ยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เสียหาย ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือผู้ได้รับความเสียหาย ระหว่างที่ยังมิได้ชำระ ยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุด / ผู้เสียหาย ยึดหนังสือทรัพย์สิน / วัสดุอุปกรณ์ / เครื่องมือเครื่องใช้ที่นำมาใช้ในการตกแต่งต่อเติมจนกว่าจะชำระค่าเสียหายแล้วเสร็จ หากพ้นกำหนดไม่ชำระ ยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุด / ผู้เสียหาย นำทรัพย์สินดังกล่าวออกขายเพื่อชำระค่าเสียหายบางส่วน และยินยอมให้ใช้สิทธิเรียกร้อง/ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย รวมทั้งดอกเบี้ยจากค่าเสียหายอัตราร้อยละ 15 ต่อปี จนกว่าจะชำระเสร็จ

6. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของห้องชุดใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ภายใต้ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และกฎหมายอาคารชุด รวมทั้งระเบียบที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือที่ประชุมเจ้าของหรือคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดออกบังคับใช้ เท่าที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด / กฎหมายอาคารชุด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

7. การเข้า-ออก อาคารชุด

ใช้ Keycard ในการเข้า-ออก อาคารชุด โดย Keycard จะใช้เข้า-ออก อาคารและสโมสร เท่านั้น

8. การขนย้ายนำสิ่งของเข้า-ออกอาคารชุด

ในการขนย้ายนำสิ่งของ เข้า-ออก อาคารชุดแต่ละครั้ง ในกรณีที่เป็นสิ่งของขนาดใหญ่ เจ้าของห้องชุด/ผู้อาศัยสิทธิเจ้าของห้องชุด ต้อง แจ้งความประสงค์ต่อฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อประโยชน์ในด้านการรักษาความปลอดภัยให้กับทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าว ในกรณีที่มีการนำสิ่งของออกนอกอาคารชุด โดยผู้อื่นที่มีใช้เจ้าของห้องชุด/ผู้อาศัยสิทธิเจ้าของห้องชุด โดยตรง จะต้องมี

จดหมายยืนยันเจ้าของทรัพย์สินนั้นๆ ที่สามารถตรวจสอบความเป็นเจ้าของทรัพย์สินได้ ซึ่งฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบ และการอนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกอาคารชุด และไม่ว่ากรณีเช่นใดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในความเสียหายของทรัพย์สินการขนย้ายนำส่งของ เข้า-ออก อาคารชุดทุกครั้ง จะต้องระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด

9.การซ่อมแซมบำรุงรักษาห้องชุด

เจ้าของห้องชุด จะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องชุดของตนเอง ทั้งนี้ช่วงประจำอาคารจะสามารถให้ความช่วยเหลือเฉพาะในกรณีที่เป็นการตรวจสอบการชำรุดของอุปกรณ์ในเบื้องต้น หรือเป็นการซ่อมแซมเล็กน้อย และกรณีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ ที่มีการรับประกันจากผู้ผลิต/ผู้จำหน่ายสินค้า เจ้าของห้องชุดต้องทำการติดต่อกับผู้ผลิต/ผู้จำหน่ายสินค้า เพื่อบินิจฉัยการซ่อมแซมด้วยตนเอง

10.ระเบียบการใช้สถานที่จอดรถยนต์/รถจักรยานยนต์

10.1 สิทธิ์ในการจอดรถยนต์/รถจักรยานยนต์เป็นของเจ้าของห้องชุด หรือผู้อาศัยสิทธิ์ ที่สามารถแสดงหลักฐานการได้รับสิทธิ์จากเจ้าของห้องชุด หรือเป็นบริวารของเจ้าของห้องชุดเท่านั้น

10.2 จำนวนที่จอดรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนดให้อาคารชุดจัดให้มี ตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร(อ.1) และใบอนุญาตเปิดการใช้อาคาร (อ.6)มีจำนวน 124 คัน โดยที่จอดรถยนต์เป็นพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มิได้กำหนดให้เป็นส่วนบุคคลของห้องชุดห้องใด เจ้าของห้องชุดพึงทราบว่า หากจำนวนรถยนต์ที่จอดในอาคารชุดเกินกว่าพื้นที่ที่จอดรถยนต์ (ช่องจอดรถยนต์) เจ้าของห้องชุดที่ไม่สามารถหาพื้นที่จอดตามพื้นที่ที่อาคารชุดกำหนดไว้ตามแบบ เจ้าของห้องชุดนั้นจะต้องนำรถยนต์ไปจอดนอกอาคารชุด ทั้งนี้สติกเกอร์ ที่นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำและมอบให้แก่เจ้าของห้องชุด เป็นเพียงหลักฐานแสดงว่ารถยนต์ดังกล่าวเป็นรถยนต์ของเจ้าของห้องชุด สามารถใช้เข้า – ออกในอาคารชุด ได้ ส่วนการจะสามารถจอดในพื้นที่อาคารชุดได้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับมีพื้นที่จอดรถยนต์เหลืออยู่ในขณะนั้นหรือไม่ ทั้งนี้รถยนต์ของเจ้าของห้องชุด ที่มีสิทธิ์ได้รับสติกเกอร์จากนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของห้องชุดต้องส่งสำเนาคู่มือทะเบียนรถยนต์/จักรยานยนต์ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำประวัติก่อน โดยจะต้องติดสติกเกอร์บนกระถางรถยนต์/จักรยานยนต์ ด้านหน้า ซึ่งพนักงานรักษาความปลอดภัยสามารถเห็นได้ชัดเจน

10.3 ผู้มาติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดหรือเจ้าของห้องชุด หากขับรถยนต์/จักรยานยนต์ เข้ามาติดต่อในอาคารชุด จะต้องติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแลกบัตร VISITOR ที่ปั๊ม รปภ. และรับทราบรวมทั้งยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขในการจอดรถยนต์/จักรยานยนต์ แสดงความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด จอดรถได้ฟรีไม่คิดค่าบริการ

10.4 การจอดรถยนต์/จักรยานยนต์ ในอาคารชุด

- ห้ามจอดรถในบริเวณที่เกิดขวางการจราจร อาทิเช่น ทางเข้า-ออก หรือพื้นที่ที่ไม่ได้จัดให้เป็นที่จอดรถยนต์/จักรยานยนต์

- ต้องปลดเกียร์ว่าง และไม่ดึงเบรกมือ หรือไม่ล็อกล้อ

- ห้ามล้างรถในบริเวณลานจอดรถทุกชั้น

- ห้ามรถยนต์สูงหรือต่อเติมโครงรถ หรือบรรทุกของสูงเกิน 2.10 เมตร จอดในพื้นที่จอดได้ อาคารชุด และห้ามรถสูงเกินกว่ามาตรฐานของรถ และรุ่นที่ประกอบจากโรงงานผู้ผลิตรถยนต์ จอดในช่องจอดรถยนต์พื้นที่โล่งภายนอกอาคารชุด เว้นแต่ เป็นการรับ – ส่ง ของ / สินค้า เป็นการชั่วคราว

10.5 ไม่นำหรือลืมน้ำมันหรือของสำคัญ ไว้ภายในรถ หรือเก็บไว้ในที่ที่สามารถสังเกตเห็นได้ โดยง่ายกรณีเกิดสูญหายหรือเสียหาย เจ้าของรถจะต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

10.6 ไม่ทิ้งขยะ หรือวางสิ่งของ และวัสดุที่ก่อให้เกิดอันตรายภายในบริเวณลานจอดรถ

10.7 ห้ามขับรถผิดกฎจราจร เช่น ขับผิดช่องทาง หรือ ส่งเสียงดัง และใช้ความเร็วสูงในอาคารพื้นที่จอดรถ

10.7 รถจักรยานยนต์ จะต้องจอดในที่จอดที่กำหนดไว้เท่านั้นห้ามจอดรถในบริเวณที่จอดรถยนต์โดยเด็ดขาด

10.8 กรณีคีย์การ์ดสีทองสำหรับจอดรถยนต์/จักรยานยนต์ของเจ้าของชุด สูญหาย / ขาดรูป นิตบุคคลอาคารชุดคิดค่าบริการจัดทำใหม่ ในอัตราคีย์การ์ดสีทองใบละ 500. บาท

10.9 นิตบุคคลฯ ให้บริการที่จอดรถเท่านั้นมิใช่เป็นการรับฝากรถดังนั้นนิตบุคคลฯจะไม่รับผิดชอบต่อการเสียหายหรือสูญหายใดๆที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินหรือยานพาหนะของผู้ใช้บริการที่จอดรถ

11.การกำจัดขยะมูลฝอย

เจ้าของห้องชุด จะต้องรวบรวมขยะมูลฝอยใส่ไว้ในถุงพลาสติก ซึ่งแต่ละห้องชุดต้องจัดหาเอง โดยให้แยกถุงและนำไปทิ้งในที่ที่นิตบุคคลอาคารชุดจัดไว้ให้เท่านั้น และต้องไม่นำมาวางไว้หน้าห้องชุดโดยเด็ดขาด

เบอร์โทรศัพท์สำคัญ

ลำดับ	สถานที่	เบอร์โทรศัพท์
1.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ระยอง ต.เนินพระ Call Center 1129	ไฟฟ้าขัดข้อง 0 38-61 1132 ทั่วไป 1129
2.	การประปาส่วนภูมิภาคสาขาระยอง Call Center 1162	แจ้งข้อมูลน้ำประปา 038 - 611 116 ทั่วไป 1162
3.	สถานีดับเพลิงแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระยอง Call Center 199	เหตุด่วนเพลิงไหม้ 038 611 145 ทั่วไป 199
4.	เหตุด่วน เหตุร้าย	เหตุด่วน เหตุร้าย 911
5.	สถานีตำรวจภูธรเมืองระยอง Call Center 191	เบอร์โทรติดต่อ 038 611111, 038 613 676 ทั่วไป 191
6.	โรงพยาบาลระยอง Call Center 1669	เบอร์โทรติดต่อ 038 611 104 ทั่วไป 1669
7.	โรงพยาบาลกรุงเทพระยอง Call Center 1669	เบอร์โทรติดต่อ 038 921 999 ทั่วไป 1669
8.	โรงพยาบาลศรีระยอง Call Center 1669	เบอร์โทรติดต่อ 038 998 555 ทั่วไป 1669