ภาคผนวกที่ 10
เอกสารตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	7	8	8	8	8	8	7	7	7	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	Auto	Auto	Auto	A	A	A	A	A	Auto	A	A	A	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

No.	รายการ	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ■ รอบ 06:00 น. □ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	Auto	Auto	Auto	A	A	A	A	A	Auto	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ■ รอบ 06:00 น. □ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

WORKS

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ■ รอบ 06:00 น. □ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

WORKS

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.1	7.6	7.1	7.6	7.1	7.6	7.1	7.1	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

No.	รายการ	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.1	7.1	7.1	7.1	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.1	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

No.	รายการ	เดือน กันยายน พ.ศ. 2565																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ■ รอบ 06:00 น. □ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	Auto	Auto	A	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	A	A	A	
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

the WORKS COMMUNITY MANAGEMENT

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	Auto	A	A	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																

No.	รายการ	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	Auto	Auto	Auto	A	A	A	A	A	A	Auto	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ■ รอบ 06:00 น. □ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

the WORKS COMMUNITY MANAGEMENT

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	Auto	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	A	A	A	A	A	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	A	A	A	A	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	[illegible]								[illegible]									[illegible]													
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร	[illegible]																	[illegible]													

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบสภาพป้ายบอกความลึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ช่วยชีวิตประจำวันสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบสภาพพื้นสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบสภาทางเดินสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	[illegible]								[illegible]									[illegible]													
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร	[illegible]																	[illegible]													

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน พฤศจิกายนพ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	Auto	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	A	Auto	A	A	Auto	Auto	Auto	
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ■ รอบ 06:00 น. □ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน พฤศจิกายนพ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	A	A	Auto	Auto	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	A	A	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	A	A	A	A	A	A	A	A	
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร																															
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง																															
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร																															

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน พฤศจิกายนพ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบสภาพป้ายบอกความลึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ช่วยชีวิตประจำวันสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	ตรวจสอบสภาพพื้นสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	ตรวจสอบสภาทางเดินสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	[illegible]								[illegible]								[illegible]								[illegible]						
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร	[illegible]																[illegible]														

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน ธันวาคมพ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบค่าคลอรีน(ค่ามาตรฐาน 1.5-2.5 ppm)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
2	ตรวจสอบค่ากรดด่าง (ค่ามาตรฐาน 7.2 - 7.6 pH)	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6	7.6
3	ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (Psi)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor Feed Pump	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ตรวจสอบไฟแสดงสถานะที่ตู้ Control Panal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ตรวจสอบความผิดปกติของเสียงและกลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ตรวจสอบความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ตรวจสอบ Switch ควบคุม Auto ; Off ; Manual	A	A	A	A	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	Auto	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	ตรวจสอบตำแหน่งของวาล์ว เปิด-ปิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร	นัท	นัท	นัท	นัท	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	นัท	นัท	นัท	นัท	[illegible]	[illegible]	นัท	นัท	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	[illegible]								[illegible]									[illegible]													
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร	[illegible]																														

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ :

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำประจำวัน

Daily Swimming Pool Check List

อาคาร : **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**

เดือน ธันวาคมพ.ศ. 2565

No.	รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ตรวจสอบสภาพป้ายบอกความลึก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ช่วยชีวิตประจำวันสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบสภาพพื้นสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบสภาทางเดินสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้จดบันทึก	ช่างอาคาร	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส	นส
ผู้ตรวจสอบ	หัวหน้าช่าง	นส								นส								นส			นส					นส						
รับทราบโดย	ผู้จัดการอาคาร	นส																			นส											

****สำหรับถังกรองถ้าอยู่ในเกณฑ์ปกติให้ระบุ : ☑ ปกติ / ถ้าเกินเกณฑ์แล้วต้องล้างกรองหรือแบ็ควอชให้ระบุ : W

หมายเหตุ :

รอบการตรวจเช็ค ☐ รอบ 06:00 น. ■ รอบ 21:00 น.

โปรดระบุเครื่องหมาย ☑ ปกติ ☒ ไม่ปกติ

ข้อเสนอแนะ : _____

ภาคผนวกที่ 11
หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ระเบียบข้อบังคับ

อ.ช.๑๓

คู่ฉบับ

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง
วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๑๑๙ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย
ถนน รางน้ำ ตำบล/แขวง ถนนพญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ -

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายยงยุทธ กาญจนานุรักษ์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวธัญพร เด่นดวง)
เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน
- 8 ต.ค. 2564

แบบพิมพ์หมายเลข 13257

สำนักงานที่ดินฯ สาขาห้วยขวาง

คู่ฉบับ

อ.ช.๑๐

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด ทะเบียนเลขที่ ๑๒/๒๕๖๒ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๓๒๙๑

ตำบล/แขวง ถนนพญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร ๑ หลัง

๔. จำนวนห้องชุด ๓๖๖ ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด(รายการทรัพย์ส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์ส่วนกลางตามมาตรา ๑๕(๕),(๖),(๗)) ทรัพย์ส่วนกลางปรากฏตามรายละเอียดแนบท้าย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวขวัญฤทัย ไชยสวัสดิ์)
นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
12 พ.ย. 2563

๖. ทรัพย์ส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน ๓๖๖ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน - ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน - คัน

อื่น ๆ

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายยงยุทธ กาญจนานุรักษ์)

รายการทรัพย์ส่วนกลาง
อาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด มีดังต่อไปนี้

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 3291 เลขที่ดิน 37 ตำบลถนนพญาไท อำเภอราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 1 ไร่ 2 งาน 90.7 ตารางวา
2. งานโครงสร้างฐานรากประกอบด้วย เสาเข็ม, ฐานรากเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก และงานโครงสร้างอาคาร ประกอบด้วย เสา, คาน, พื้น คอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 119 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร
4. ห้องควบคุมระบบอาคาร และห้องช่างประจำอาคาร อยู่ชั้น 1
5. โถงรับแขก, โต๊ะ, เก้าอี้ และเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ อยู่ชั้น 1
6. ลิฟต์จำนวน 3 ตัว พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกลอุปกรณ์ส่วนควบคุมต่างๆ แบ่งเป็นลิฟต์โดยสาร 2 ตัว, ลิฟต์ดับเพลิง 1 ตัว
7. ตู้รับจดหมาย อยู่ชั้น 1
8. ห้องเก็บของแม่บ้าน อยู่ชั้น 1
9. ทางเดิน ประกอบด้วย ทางเดินโดยรอบอาคาร และทางเดินภายในอาคาร ตั้งแต่ชั้น 1 - 31
10. ห้องน้ำส่วนกลาง ชั้นที่ 1 , ชั้นที่ 31 และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง / ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย อยู่ชั้น 31
11. สระว่ายน้ำ , สระจากุซซี่ อยู่ชั้น 30
12. ห้องสันทนการ อยู่ชั้น 31
13. ห้องออกกำลังกาย พร้อมอุปกรณ์ อยู่ชั้น 31
14. ระบบโทรศัพท์โดยตู้ชุมสาย (PABX) อยู่ที่ห้องควบคุมอยู่บริเวณ ชั้น 1 ของอาคารและระบบสัญญาณโทรทัศน์แบบจานดาวเทียม บริเวณชั้นดาดฟ้า
15. ระบบควบคุมการเข้า-ออกภายในโครงการใช้ Access Control (Fingerprint Scanner) อยู่ชั้น 1 - 8, ชั้น 30, ชั้น 31 และระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
16. ระบบป้องกันฟ้าผ่า และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องบนชั้นหลังคา
17. ถังเก็บน้ำ บ่อหน่วงน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล อยู่ชั้น 1
18. ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบดับเพลิง อยู่ชั้น 1
19. ห้องเครื่องพัดลมอัดอากาศ อยู่ชั้น 8 - 26 และชั้นดาดฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ อยู่ชั้นห้องเครื่องลิฟต์
20. ตู้ชุมสายโทรศัพท์ ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบโทรศัพท์วงจรปิด อยู่ชั้น 1
21. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า ห้องควบคุมไฟฟ้าหลัก อยู่ชั้น 1 และห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า อยู่ชั้น 1
22. ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ
23. ระบบประปา, ระบบสุขาภิบาล และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ
24. บันไดภายในอาคาร, บันไดหนีไฟ, กำแพง, ลูกกรง, ราวระเบียงนอกหน้าต่าง
25. ไฟแสงสว่างรอบนอกอาคาร และไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร
26. ป้ายชื่ออาคาร ป้ายเลขที่ห้องชุด ป้ายบอกทาง และป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ
27. ที่จอดรถยนต์ ชั้น 1 - 8 และภายนอกอาคาร รวม 169 คัน และทางรถวิ่งโดยรอบอาคาร
28. ห้องพักขยะรวม อยู่ชั้น 1 และห้องพักขยะ อยู่ชั้น 9 – 29
29. ทางระบายน้ำโดยรอบอาคาร
30. กำแพงรั้วอาคาร ป้อมรักษาความปลอดภัย และสวนบริเวณ ชั้น 1, ชั้น 21, ชั้น 24, ชั้น 26 และชั้นดาดฟ้า

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวขวัญฤทัย ไชยสวัสดิ์)
นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
12 พ.ย. 2563

31. ถานหนีไฟทางอากาศ อยู่ชั้นดาดฟ้า

32. แผงรับพลังงานแสงอาทิตย์ อยู่ชั้นดาดฟ้า

33. ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อให้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ ของอาคารชุดที่จะจัดให้มีขึ้นภายหน้าเพื่อประโยชน์เจ้าของร่วมทุกคน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชวัญฤทัย ไชยสวัสดิ์)
นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
12 พ.ย. 2563

รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลำดับที่	ประเภท	อาคารชุด		นิติบุคคลอาคารชุด		ชื่อผู้พ้นจากตำแหน่ง	ชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่	พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียน วัน เดือน ปี
		ชื่อ	ทะเบียนเลขที่	ชื่อ	ทะเบียนเลขที่			
๑๘๗๕	แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคล	ไอดีโอ โมมิ รางน้ำ	๑๒/๒๕๖๒	ไอดีโอ โมมิ รางน้ำ		-	๑. นายสหนิศ ชูกาย	นายปฏิภาณ มุสิกพัง
		เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ		กัลญาณี คำผาเชื้อ			๒. นายรัตการ กอมที	
							๓. นางสาวหมลวรรณ	
							สิริอยู่พิพัฒน์	
							๔. นายประเสริฐ มิ่งชุณ	
							๕. นายสราวุฒิ พานิช	
๔๗๖	แต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคล	ไอดีโอ โมมิ รางน้ำ	๑๒/๒๕๖๒	ไอดีโอ โมมิ รางน้ำ		-	บริษัท เดอะ เวิร์คส์	นายปฏิภาณ มุสิกพัง
		เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ		กัลญาณี คำผาเชื้อ			คอมมิวนิตี้ แมนเนจเมนท์ จำกัด	
							โดย นางสาวอัญชุลีกร ปาลมิตร	
							ผู้ดำเนินการแทน	
								สำเนาถูกต้อง
								(นางสาวกัลญาณี คำผาเชื้อ) นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ

18 มี.ค. 2565

รายชื่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

รายชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการ/เลขประจำตัวประชาชน	ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วัน เดือน ปี	ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม		วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียน	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ครั้งที่	เมื่อ วัน เดือน ปี			
บริษัท เดอะ ฮิร์ศส์ คอมมิวนิตี้ แมนเนจเมนท์ จำกัด	-		๑ ม.ค. ๒๕๖๕	16 มี.ค. 2565	๘ ม.ค. ๒๕๖๗	นางสาวจิตรวรรณ์ รอดเกิด
โดย นางสาวณัฐฐิกา ปานาสิน ผู้ดำเนินการแทน						16 มี.ค. 2565
						สำเนาถูกต้อง
						(นางสาวกัลญาณี คำผาเชื้อ) นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
						18 มี.ค. 2565

รายชื่อกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

รายชื่อผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/ เลขประจำตัวประชาชน	ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม		วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียน	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากตำแหน่ง	หมายเหตุ
	ครั้งที่	เมื่อ วัน เดือน ปี			
~~นางสาวจิตราภรณ์ ศิริอาระยะพันธุ์ 3 1699 00338 9 61~~ ตัวแทน บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด	ครั้งแรก	29 ก.พ. 2563	- 2 มิ.ย. 2563	28 ก.พ. 2565	ลาออก 16 มิ.ย. 64 นายศิรภพ บุราณศิริ
~~นางสาวปิยภรรณ ศิมปัสทิรัชต์ 1 1001 00035 55 1~~	"	"	"	"	- 2 มิ.ย. 2563 ลาออก 9 ม.ค. 2565
~~นายธนปัติ ยังหอม 1 1020 01323 78 3~~	"	"	"	"	ลาออก 9 ม.ค. 2565
~~นายสมภพ ชูเกษ 3 1014 03474 64 1~~	"	"	"	"	ลาออก 9 ม.ค. 2565
~~นางวิพิพรรณ อัมพรวงศ์ตรา มอร์ด 3 1002 02382 030~~	"	"	"	"	ลาออก 9 ม.ค. 2565
นายสมภพ ชูเกษ 3 1014 03474 64 1	-	9 ม.ค. 2565	16 มี.ค. 2565	8 ม.ค. 2567	นางสาวจิตรวิรวีณ์ เอลีก
นายอัทร ทอมลี 1 1006 00029 287		"	"	"	16 มี.ค. 2565
นางสาวทมลวรรณ ศิริอยู่พิพัฒน์ 3 5202 00044 664		"	"	"	
นายประสิทธิ์ มิ่งอรุณ 3 9608 00018 822		"	"	"	สำเนาถูกต้อง
นายศราวุธ พาณิช 3 2001 01098 459		"	"	"	(นางสาวกัลญาณี คำผาเชื้อ) นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ 18 มี.ค. 2565

IDEO MOBI
RANGNAM

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคล
อาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

IDEO MOBI
RANGNAM

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคล
อาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า **"ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ"**

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกเป็นภาษาไทยว่า **"นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ"** และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า **"IDEO MOBI RANGNAM JURISTIC PERSON"**

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่เลขที่ 119 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนข้อบังคับอาคารชุดเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"กรรมการ"	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
"การประชุมใหญ่"	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
"ข้อบังคับ"	หมายถึง	ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**
"คณะกรรมการ"	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**
"เจ้าของโครงการ"	หมายถึง	บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารชุด **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**
"เจ้าของร่วม"	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย และ/หรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดพักอาศัยในอาคารชุด **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**
"ผู้มาติดต่อ"	หมายถึง	ผู้ที่มาติดต่อกับเจ้าของร่วม ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดพักอาศัย หรือนิติบุคคลอาคารชุดฯ

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์ส่วนกลาง"	หมายถึง	ส่วนต่างๆ ของอาคารชุดตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับที่มิใช่ทรัพย์ส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด, ที่จอดรถ และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดพักอาศัย
"ทรัพย์ส่วนบุคคล"	หมายถึง	ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย
"นิติบุคคลอาคารชุด"	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**
"ประกาศ"	หมายถึง	ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด ประกาศของคณะกรรมการหรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
"ผู้จัดการ"	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**
"พระราชบัญญัติอาคารชุด"	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติ อาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ตลอดทั้งให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต
"ห้องชุด"	หมายถึง	ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่
"อาคารชุด"	หมายถึง	อาคารชุด **ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ**
"เงินกองทุน"	หมายถึง	เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม สำหรับเหตุฉุกเฉินใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย และ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องเข้าไปจัดการหรือดำเนินการโดยทันทีเพื่อประโยชน์สำหรับอาคารชุด และ/หรือผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด
"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"	หมายถึง	ค่าภาษีอากร, ค่าประกันภัยอาคารและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้ บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางหรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้
"ระเบียบ"	หมายถึง	ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด
"อัตราส่วนกรรมสิทธิ์"	หมายถึง	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจดทะเบียนอาคารชุด

ข้อ 7. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 8. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจำนอง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แขกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆ ก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 9. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะ มีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้วข้อบังคับนี้ถ้ามิได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ให้ถือตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์ตามมติของเจ้าของร่วมและให้มีอำนาจกระทำการเป็นตัวแทนและกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่างๆอันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯนี้และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

(1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดทั้งสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม

(2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยตัวอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้

(3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดฯเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์จากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิดการกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญาตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดทั้งการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

(6) ดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลาย และดำเนินการในเรื่องการใช้จ่ายการฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกผลของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

(7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

(8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

(9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้ง (1) ทุกรอบสิบสองเดือน (12) โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดฯ นั้น โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กับทั้งบัญชีรายรับ รายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

(2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุลและให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

(3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

(4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ขณะยื่นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดแต่งตั้งบุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกได้แก่ **บริษัท เดอะเวิร์คส์ คอมมิวนิตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด** เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 99/4 หมู่ 14 ซอยหมู่บ้านวิลด์มิลล์ ถนนบางนา-ตราด (กม.10.5) ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ข้อ 13. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และตามข้อบังคับหรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย อย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับจัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการกำกับดูแล และควบคุมทรัพย์ส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

(3) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน

(4) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการ

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าพนักงาน

(5) เป็นผู้บังคับบัญชาลูกจ้าง/ผู้รับจ้างพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

(6) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดรวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 มาตรา 29 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดครบถ้วนแล้ว

(7) ดำเนินการฟ้องร้องต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์จากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิดการกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์ เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์ส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา ทั้งนี้ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

(8) ยื่นคำขอ ขอส่งรายการหนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย

(9) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเกินหก (6) เดือนขึ้นไป

(10) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายในสามสิบ(30)วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

(11) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัย มติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(12) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับนิติบุคคลอาคารชุด (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าวให้คณะกรรมการสอง (2) คนลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลอาคารชุดหรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน

(13) จัดทำงบดุลและรายงานประจำปี เพื่อแสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(14) ดูแลให้เจ้าของร่วมและผู้อยู่อาศัยในอาคารชุดปฏิบัติตามกฎ ายข้อบังคับ กฎระเบียบ หรือประกาศใดซึ่งออกบังคับใช้กฎหมายและข้อบังคับ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมเจ้าของ ।

(15) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภาย าคารชุด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ....๒๓ กันยายน ๒ ....."
พนักงานเจ้าหน้า

ข้อ 14. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปีและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดรายต่อไปจะอยู่ในตำแหน่งตามกำหนดเวลา ซึ่งที่ประชุมของเจ้าของร่วมมีมติเห็นชอบ โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วม จะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ว่างอยู่ ภายใน สามสิบ (30) วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดว่างลง โดยที่ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 15. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออกปลดออกหรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 16. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ตายหรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

(2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ

(3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 15.

(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามมาตรา 49 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามอำนาจหน้าที่ หรือตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำไปโดยประมาทเลินเล่อหรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขต และหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 5

ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 18. ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด มีดังต่อไปนี้

1. ที่ดินที่ตั้งอาคารอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 3291 เลขที่ดิน 37 ตำบลถนนพญาไท อำเภอราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 1 ไร่ 2 งาน 90.7 ตารางวา
2. งานโครงสร้างฐานรากประกอบด้วย เสาเข็ม, ฐานรากเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก และงานโครงสร้างอาคาร ประกอบด้วย เสา, คาน, พื้น คอนกรีตเสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 119 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร
4. ห้องควบคุมระบบอาคาร และห้องช่างประจำอาคาร อยู่ชั้น 1
5. โถงรับแขก, โต๊ะ, เก้าอี้ และเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ อยู่ชั้น 1
6. ลิฟต์จำนวน 3 ตัว พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกลอุปกรณ์ส่วนควบคุมต่างๆ แบ่งเป็นลิฟต์โดยสาร 2 ตัว, ลิฟต์ดับเพลิง 1 ตัว
7. ตู้รับจดหมาย อยู่ชั้น 1
8. ห้องเก็บของแม่บ้าน อยู่ชั้น 1
9. ทางเดิน ประกอบด้วย ทางเดินโดยรอบอาคาร และทางเดินภายในอาคาร ตั้งแต่ชั้น 1 - 31
10. ห้องน้ำส่วนกลาง ชั้นที่ 1 , ชั้นที่ 31 และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าหญิง / ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าชาย อยู่ชั้น 31
11. สระว่ายน้ำ , สระจากุซซี่ อยู่ชั้น 30
12. ห้องสันทนการ อยู่ชั้น 31
13. ห้องออกกำลังกาย พร้อมอุปกรณ์ อยู่ชั้น 31
14. ระบบโทรศัพท์โดยตู้ชุมสาย (PABX) อยู่ที่ห้องควบคุมอยู่บริเวณ ชั้น 1 ของอาคารและระบบสัญญาณโทรทัศน์แบบจานดาวเทียม บริเวณชั้นดาดฟ้า
15. ระบบควบคุมการเข้า-ออกภายในโครงการใช้ Access Control (Fingerprint Scanner) อยู่ชั้น 1 - 8, ชั้น 30, ชั้น 31 และระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
16. ระบบป้องกันฟ้าผ่า และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องบนชั้นหลังคา
17. ถังเก็บน้ำ บ่อหน่วงน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบสุขาภิบาล อยู่ชั้น 1
18. ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบดับเพลิง อยู่ชั้น 1
19. ห้องเครื่องพัดลมอัดอากาศ อยู่ชั้น 8 - 26 และชั้นดาดฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ อยู่ชั้นห้องเครื่องลิฟต์
20. ตู้ชุมสายโทรศัพท์ ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบโทรศัพท์วงจรปิด อยู่ชั้น 1
21. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า ห้องควบคุมไฟฟ้าหลัก อยู่ชั้น 1 และห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า อยู่ชั้น 1
22. ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ
23. ระบบประปา, ระบบสุขาภิบาล และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ
24. บันไดภายในอาคาร, บันไดหนีไฟ, กำแพง, ลูกกรง, ราวระเบียงนอกหน้าต่าง
25. ไฟแสงสว่างรอบนอกอาคาร และไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร
26. ป้ายชื่ออาคาร ป้ายเลขที่ห้องชุด ป้ายบอกทาง และป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ
27. ที่จอดรถยนต์ ชั้น 1 - 8 และภายนอกอาคาร รวม 169 คัน และทางรถวิ่งโดยรอบอาคาร

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

28. ห้องพักขยะรวม อยู่ชั้น 1 และห้องพักขยะ อยู่ชั้น 9 – 29

29. ทางระบายน้ำโดยรอบอาคาร

30. กำแพงรั้วอาคาร ป้อมรักษาความปลอดภัย และสวนบริเวณ ชั้น 1, ชั้น 21, ชั้น 24, ชั้น 26 และชั้นดาดฟ้า

31. ลานหนีไฟทางอากาศ อยู่ชั้นดาดฟ้า

32. แผงรับพลังงานแสงอาทิตย์ อยู่ชั้นดาดฟ้า

33. ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุดที่มีไว้เพื่อให้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ ของอาคารชุดที่จะจัดให้มีขึ้นภายหน้าเพื่อประโยชน์เจ้าของร่วมทุกคน

หมวดที่ 6
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 19. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม แต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

รายการแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

อาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

ลำดับ	ห้องชุด เลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
1	119/1	9	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
2	119/2	9	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
3	119/3	9	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
4	119/4	9	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
5	119/5	9	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
6	119/6	9	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
7	119/7	9	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
8	119/8	9	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
9	119/9	9	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
10	119/10	9	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
11	119/11	9	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
12	119/12	9	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
13	119/13	9	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
14	119/14	9	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
15	119/15	9	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ...๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
16	119/16	9	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
17	119/17	9	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
18	119/18	9	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
19	119/19	9	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
20	119/20	9	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
21	119/21	10	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
22	119/22	10	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
23	119/23	10	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
24	119/24	10	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
25	119/25	10	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
26	119/26	10	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
27	119/27	10	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
28	119/28	10	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
29	119/29	10	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
30	119/30	10	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
31	119/31	10	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
32	119/32	10	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
33	119/33	10	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
34	119/34	10	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
35	119/35	10	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
36	119/36	10	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
37	119/37	10	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
38	119/38	10	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
39	119/39	10	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
40	119/40	10	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
41	119/41	11	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
42	119/42	11	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
43	119/43	11	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
44	119/44	11	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
45	119/45	11	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
46	119/46	11	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
47	119/47	11	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
48	119/48	11	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
49	119/49	11	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
50	119/50	11	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
51	119/51	11	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
52	119/52	11	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
53	119/53	11	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
54	119/54	11	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
55	119/55	11	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
56	119/56	11	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
57	119/57	11	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
58	119/58	11	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
59	119/59	11	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
60	119/60	11	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
61	119/61	12	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
62	119/62	12	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
63	119/63	12	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
64	119/64	12	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
65	119/65	12	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
66	119/66	12	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
67	119/67	12	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
68	119/68	12	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
69	119/69	12	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
70	119/70	12	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
71	119/71	12	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
72	119/72	12	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
73	119/73	12	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
74	119/74	12	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
75	119/75	12	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
76	119/76	12	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
77	119/77	12	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
78	119/78	12	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
79	119/79	12	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
80	119/80	12	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
81	119/81	12เอ	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ .....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
82	119/82	12เอ	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
83	119/83	12เอ	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
84	119/84	12เอ	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
85	119/85	12เอ	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
86	119/86	12เอ	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
87	119/87	12เอ	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
88	119/88	12เอ	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
89	119/89	12เอ	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
90	119/90	12เอ	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
91	119/91	12เอ	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
92	119/92	12เอ	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
93	119/93	12เอ	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
94	119/94	12เอ	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
95	119/95	12เอ	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
96	119/96	12เอ	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
97	119/97	12เอ	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
98	119/98	12เอ	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
99	119/99	12เอ	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
100	119/100	12เอ	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
101	119/101	14	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
102	119/102	14	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
103	119/103	14	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
104	119/104	14	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
105	119/105	14	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
106	119/106	14	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
107	119/107	14	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
108	119/108	14	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
109	119/109	14	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
110	119/110	14	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
111	119/111	14	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
112	119/112	14	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
113	119/113	14	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
114	119/114	14	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
115	119/115	14	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
116	119/116	14	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
117	119/117	14	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
118	119/118	14	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
119	119/119	14	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
120	119/120	14	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
121	119/121	15	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
122	119/122	15	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
123	119/123	15	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
124	119/124	15	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
125	119/125	15	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
126	119/126	15	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
127	119/127	15	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
128	119/128	15	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
129	119/129	15	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
130	119/130	15	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
131	119/131	15	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
132	119/132	15	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
133	119/133	15	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
134	119/134	15	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
135	119/135	15	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
136	119/136	15	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
137	119/137	15	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
138	119/138	15	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
139	119/139	15	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
140	119/140	15	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
141	119/141	16	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
142	119/142	16	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
143	119/143	16	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
144	119/144	16	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
145	119/145	16	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
146	119/146	16	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
147	119/147	16	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ....๒๓ กันยายน ๒๕๖๕...."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
148	119/148	16	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
149	119/149	16	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
150	119/150	16	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
151	119/151	16	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
152	119/152	16	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
153	119/153	16	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
154	119/154	16	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
155	119/155	16	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
156	119/156	16	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
157	119/157	16	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
158	119/158	16	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
159	119/159	16	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
160	119/160	16	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
161	119/161	17	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
162	119/162	17	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
163	119/163	17	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
164	119/164	17	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
165	119/165	17	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
166	119/166	17	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
167	119/167	17	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
168	119/168	17	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
169	119/169	17	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
170	119/170	17	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
171	119/171	17	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
172	119/172	17	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
173	119/173	17	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
174	119/174	17	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
175	119/175	17	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
176	119/176	17	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
177	119/177	17	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
178	119/178	17	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
179	119/179	17	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
180	119/180	17	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าพนักงาน

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
181	119/181	18	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
182	119/182	18	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
183	119/183	18	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
184	119/184	18	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
185	119/185	18	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
186	119/186	18	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
187	119/187	18	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
188	119/188	18	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
189	119/189	18	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
190	119/190	18	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
191	119/191	18	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
192	119/192	18	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
193	119/193	18	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
194	119/194	18	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
195	119/195	18	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
196	119/196	18	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
197	119/197	18	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
198	119/198	18	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
199	119/199	18	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
200	119/200	18	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
201	119/201	19	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
202	119/202	19	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
203	119/203	19	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
204	119/204	19	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
205	119/205	19	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
206	119/206	19	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
207	119/207	19	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
208	119/208	19	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
209	119/209	19	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
210	119/210	19	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
211	119/211	19	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
212	119/212	19	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
213	119/213	19	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
214	119/214	19	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
215	119/215	19	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
216	119/216	19	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
217	119/217	19	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
218	119/218	19	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
219	119/219	19	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
220	119/220	19	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
221	119/221	20	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
222	119/222	20	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
223	119/223	20	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
224	119/224	20	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
225	119/225	20	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
226	119/226	20	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
227	119/227	20	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
228	119/228	20	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
229	119/229	20	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
230	119/230	20	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
231	119/231	20	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
232	119/232	20	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
233	119/233	20	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
234	119/234	20	33.63	1.07	34.70	34.70 : 13,522.36
235	119/235	20	25.59	2.24	27.83	27.83 : 13,522.36
236	119/236	20	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
237	119/237	20	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
238	119/238	20	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
239	119/239	20	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
240	119/240	20	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
241	119/241	21	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
242	119/242	21	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
243	119/243	21	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
244	119/244	21	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
245	119/245	21	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
246	119/246	21	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
247	119/247	21	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
248	119/248	21	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
249	119/249	21	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
250	119/250	21	35.31	1.39	36.70	36.70 : 13,522.36
251	119/251	21	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
252	119/252	21	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
253	119/253	21	35.31	1.39	36.70	36.70 : 13,522.36
254	119/254	21	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
255	119/255	21	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
256	119/256	21	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
257	119/257	21	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
258	119/258	21	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
259	119/259	22	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
260	119/260	22	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
261	119/261	22	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
262	119/262	22	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
263	119/263	22	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
264	119/264	22	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
265	119/265	22	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
266	119/266	22	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
267	119/267	22	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
268	119/268	22	33.24	1.25	34.49	34.49 : 13,522.36
269	119/269	22	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
270	119/270	22	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
271	119/271	22	33.24	1.25	34.49	34.49 : 13,522.36
272	119/272	22	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
273	119/273	22	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
274	119/274	22	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
275	119/275	22	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
276	119/276	22	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
277	119/277	23	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
278	119/278	23	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
279	119/279	23	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
280	119/280	23	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
281	119/281	23	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
282	119/282	23	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
283	119/283	23	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
284	119/284	23	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
285	119/285	23	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
286	119/286	23	29.81	1.25	31.06	31.06 : 13,522.36
287	119/287	23	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
288	119/288	23	35.49	1.17	36.66	36.66 : 13,522.36
289	119/289	23	29.82	1.25	31.07	31.07 : 13,522.36
290	119/290	23	25.79	2.24	28.03	28.03 : 13,522.36
291	119/291	23	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
292	119/292	23	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
293	119/293	23	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
294	119/294	23	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
295	119/295	24	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
296	119/296	24	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
297	119/297	24	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
298	119/298	24	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
299	119/299	24	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
300	119/300	24	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
301	119/301	24	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
302	119/302	24	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
303	119/303	24	29.78	2.24	32.02	32.02 : 13,522.36
304	119/304	24	38.08	1.20	39.28	39.28 : 13,522.36
305	119/305	24	38.08	1.20	39.28	39.28 : 13,522.36
306	119/306	24	29.78	2.24	32.02	32.02 : 13,522.36
307	119/307	24	33.04	1.79	34.83	34.83 ; 13,522.36
308	119/308	24	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
309	119/309	24	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
310	119/310	24	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
311	119/311	25	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
312	119/312	25	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ..... ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
313	119/313	25	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
314	119/314	25	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
315	119/315	25	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
316	119/316	25	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
317	119/317	25	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
318	119/318	25	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
319	119/319	25	29.78	2.24	32.02	32.02 : 13,522.36
320	119/320	25	37.72	1.08	38.80	38.80 : 13,522.36
321	119/321	25	37.72	1.08	38.80	38.80 : 13,522.36
322	119/322	25	29.78	2.24	32.02	32.02 : 13,522.36
323	119/323	25	33.04	1.79	34.83	34.83 : 13,522.36
324	119/324	25	33.30	1.73	35.03	35.03 : 13,522.36
325	119/325	25	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
326	119/326	25	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
327	119/327	26	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
328	119/328	26	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
329	119/329	26	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
330	119/330	26	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
331	119/331	26	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
332	119/332	26	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
333	119/333	26	64.26	2.85	67.11	67.11 : 13,522.36
334	119/334	26	63.78	2.85	66.63	66.63 : 13,522.36
335	119/335	26	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
336	119/336	26	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
337	119/337	27	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
338	119/338	27	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
339	119/339	27	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
340	119/340	27	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
341	119/341	27	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
342	119/342	27	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
343	119/343	27	63.74	2.48	66.22	66.22 : 13,522.36
344	119/344	27	63.26	2.48	65.74	65.74 : 13,522.36
345	119/345	27	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๗ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้น	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
			พื้นที่ห้องชุด	พื้นที่ระเบียง	รวม	
346	119/346	27	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
347	119/347	28	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
348	119/348	28	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
349	119/349	28	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
350	119/350	28	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
351	119/351	28	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
352	119/352	28	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
353	119/353	28	63.74	2.48	66.22	66.22 : 13,522.36
354	119/354	28	63.26	2.48	65.74	65.74 : 13,522.36
355	119/355	28	28.61	1.95	30.56	30.56 : 13,522.36
356	119/356	28	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36
357	119/357	29	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
358	119/358	29	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
359	119/359	29	34.55	1.10	35.65	35.65 : 13,522.36
360	119/360	29	56.75	1.43	58.18	58.18 : 13,522.36
361	119/361	29	33.06	2.54	35.60	35.60 : 13,522.36
362	119/362	29	29.34	1.21	30.55	30.55 : 13,522.36
363	119/363	29	48.52	1.70	50.22	50.22 : 13,522.36
364	119/364	29	48.02	1.70	49.72	49.72 : 13,522.36
365	119/365	29	29.34	1.21	30.55	30.55 : 13,522.36
366	119/366	29	33.06	2.53	35.59	35.59 : 13,522.36

หมวดที่ 7
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 20. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ .....๑๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 21. ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางที่จัดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ ซึ่งเป็นพื้นที่จอดรถยนต์และพื้นที่ที่จัดให้จอดรถยนต์แบบไม่ประจำ รวมทั้งหมด 169 คัน ซึ่งมีน้อยกว่าจำนวนห้องชุด ให้เจ้าของร่วมได้สิทธิในการรับบัตรผ่านเข้าออกพื้นที่จอดรถยนต์ สำหรับห้องชุดซึ่งมีพื้นที่ห้องชุดตั้งแต่ 27.90 – 40.50 ตารางเมตร จะได้สิทธิในการรับบัตรผ่านเข้าออกพื้นที่จอดรถยนต์ สำหรับรถยนต์ จำนวน 1 คัน และสำหรับพื้นที่ห้องชุดตั้งแต่ 48.75 – 65.95 ตารางเมตรขึ้นไป จะได้สิทธิในการรับบัตรผ่านเข้าออกพื้นที่จอดรถยนต์ สำหรับรถยนต์ จำนวน 2 คัน ตามสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุดที่ทำไว้กับเจ้าของโครงการ และให้เจ้าของร่วมจอดรถยนต์ในพื้นที่ทรัพย์ส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์หรือช่องจอดรถยนต์ที่กำหนดไว้ และให้ผู้มาติดต่อห้องชุดเพื่อการพักอาศัย จอดรถยนต์ในพื้นที่จอดรถยนต์ชั้นหนึ่ง (1) โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย สำหรับการจอดรถยนต์ไม่เกินหนึ่ง (2) ชั่วโมง ส่วนเกินจากนี้ให้จัดเก็บค่าบริการได้ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมผู้มาติดต่อต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ เพื่อให้การจอดรถยนต์เป็นระเบียบเรียบร้อย ส่วนการบริหารจัดการที่จอดรถให้เป็นไปตามระเบียบของผู้จัดการ และคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมหรือผู้มาติดต่อไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จอดรถยนต์ดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวารหรือบุคคล ที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมหรือผู้มาติดต่อเข้ามาจอดรถยนต์ในช่วงระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะกำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืนโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่ง ถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯจัดการให้เจ้าของร่วม ซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อประโยชน์ในการชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าหนี้เพื่อชดใช้ราคาดังกล่าวมีบุริมสิทธิ์เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด ซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดเช่นเดียวกับค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 วรรคสอง ของพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมตามหลักเกณฑ์ และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) เจ้าของร่วมจะต้องใช้ห้องชุดโดยไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของร่วมอื่น

(2) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด จะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี

(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด

(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรศัพท์รวม และ/หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าพนักงาน

อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร

(5) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวางหรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพย์ส่วนกลางรวมทั้งห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และตกแต่งทิ้งนอกระเบียง หรือนอกห้องชุด

(6) ห้ามกระทำการใดๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้น หรือกำแพงซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดกับทรัพย์ส่วนกลาง หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความสูญเสียต่อพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดกับทรัพย์ส่วนกลาง หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู หรือเปลี่ยนป้ายเลขที่ห้องชุด และส่วนควบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรง และความปลอดภัยของตัวอาคาร รวมทั้งภาพลักษณ์และความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อยโดยรวมของอาคารชุด

(7) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนแก๊สหรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์ส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(8) ห้ามทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายและได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯให้กระทำการดังกล่าวได้ โดยเจ้าของร่วมต้องแสดง แบบแปลน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาเสียก่อน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแล้วเจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการด้วย โดยการวางเงินประกันความเสียหายและการคืนเงินประกันความเสียหายให้เป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว รวมทั้งให้มีอำนาจในการรื้อถอนส่วนใดๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้กลับคืนดี หากเห็นว่าการดัดแปลงแก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้นไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุดโดยเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการนี้ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งหมด

(9) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างอาคารเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย

(10) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(11) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายอาชีพใดๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และ/หรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

(12) ห้ามตากผ้า หรือพาดสิ่งของเหนือราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวน บริเวณฝ้าเหนือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(13) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุดรวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด

"ได้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

(14) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่วางเครื่องปรับอากาศ ซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำทรัพย์ส่วนกลาง แนวอาคาร และ/หรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด หากจะติดตั้งในตำแหน่งอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการ เสียก่อน

(15) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(16) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้า เกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใดให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดในการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

(17) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบในห้องชุดดังกล่าวได้ และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่นหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิแจ้งให้งดการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตามหรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

(18) ห้ามสูบบุหรี่ในห้องชุด หรือบริเวณระเบียงห้องชุดเพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยอื่น

(19) ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่านหรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิง และ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาดนอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(20) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น บริการทรัพย์ส่วนกลางและมีอำนาจริบเงินค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าเสียหายและ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 24. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้ง แจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือ นิติบุคคลต่างด้าวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุดหรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระพร้อมเงินเพิ่มและค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อนทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 25. ระเบียบกฎเกณฑ์ที่ออกตามข้อบังคับนี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการมีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมโดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่ง หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางหรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคารชุด

(2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด

(3) การกระทำการใดๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่ามีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

ข้อ 27. อุปกรณ์ตกแต่งเพื่อกันแสง หรือกันการมองเห็นจากภายนอก เช่น ม่าน มู่ลี่ สติกเกอร์ เป็นต้น ให้ใช้เฉดสีเทา สีขาว หรือสีน้ำตาล หรือที่นิติบุคคลฯได้กำหนดไว้เท่านั้น โดยต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบก่อนการติดตั้งทุกครั้ง

ข้อ 28. การติดตั้งฟิล์มกรองแสง บริเวณกระจกที่มองเห็นจากภายนอก ให้ใช้<u>เฉดสีเทาดำ</u>ที่มีความเข้มที่หกสิบ (60) เปอร์เซ็นต์เท่านั้น

ข้อ 29. การใช้ประโยชน์ภายใน**ห้องชุดเลขที่ 119/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 119/366** ให้ใช้เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 30. เจ้าของร่วม**ห้องชุดเลขที่ 119/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 119/366** ให้ใช้ห้องชุดเพื่อเป็นการอยู่อาศัยของตน หรือนำออกให้เช่าได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อ 31. เจ้าของร่วมต้องให้รายละเอียดเป็นหนังสือแก่ผู้จัดการอันเกี่ยวกับการฝากขาย การให้เช่า การให้เช่าช่วง การโอนหรือการจำหน่ายโดยประการอื่นใดซึ่งทรัพย์ส่วนบุคคลหรือสิทธิในการครอบครองห้องชุดนั้นๆ หรือสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและเกี่ยวกับบุคคลผู้โอนห้องชุดดังกล่าวให้ก่อนที่จะมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าวต่อไป

<u>หมวดที่ 9</u>

<u>การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง</u>

ข้อ 32. การใช้ทรัพย์ส่วนกลางเจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

(1) การใช้จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

เพื่อประโยชน์ ส่วนตน อันจะเป็นการละเมิดขัดขวางรบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์ส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง

(2) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันที จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุดส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลาง หรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม

(4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทนและนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี

(5) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ห้ามนำวัสดุ อุปกรณ์ใดๆมาติดตั้งภายนอกห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุหรือสิ่งใดๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

(6) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่บริเวณพื้นที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่

(7) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการในทรัพย์ส่วนกลาง

(8) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(9) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการใน ข้อ 23. (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ และ/หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 33. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดทั้งเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน และทันต่อเหตุการณ์นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการมีสิทธิ และอำนาจกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ... ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าพนักงาน

ข้อ 34. เพื่อความสวยงามและเพิ่มมูลค่าของอาคาร การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ไฟประดับ ไฟส่องสว่าง เพื่อบ่งบอกรูปลักษณ์ของอาคาร และป้ายชื่ออาคาร กรณีที่จะมีการเปลี่ยนแปลงการใช้งาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

ข้อ 35. การเปลี่ยนแปลงการจัดการทรัพย์ส่วนกลางทั่วไป เช่น การประหยัดพลังงานไฟฟ้า หรือการเปิด – ปิด เครื่องปรับอากาศบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ที่มีผลกระทบต่อความสะดวกสบาย และความปลอดภัยของเจ้าของร่วม ต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

หมวดที่ 10

อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 36. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าสัญญาณโทรทัศน์บอกรับสมาชิก ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลางอันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราวอันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม ตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ค่าจ้างผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าจ้างบริหารจัดการอาคาร ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

(4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการดูแลรักษาซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกันค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่ นิติบุคคลอาคารชุดฯพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ

(5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์ส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมรวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตราหกร้อยบาท (600) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ห้องชุดรวมพื้นที่ระเบียงตามหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) มีกำหนด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๖....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ งวดเดียวทั้งจำนวนในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ครั้งแรก) จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อซึ่งจะเข้าเป็นเจ้าของร่วมต่อไป แต่ทั้งนี้เมื่อพ้นกำหนดหนึ่ง (1) ปี นับแต่วัน จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เจ้าของโครงการชำระเงินสมทบตามข้อนี้สำหรับห้องชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วมทันทีภายในระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ เพื่อไว้ใช้จ่าย ในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

(6) สำหรับเจ้าของร่วม **ห้องชุดเลขที่ 119/1 ถึงห้องชุดเลขที่ 119/366** ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลางเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) ในอัตราหกสิบห้า (65) บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร โดยในปีแรกนี้ให้ชำระล่วงหน้าหนึ่ง (1) ปี (สิบสอง (12) เดือน) มีกำหนดชำระทั้งจำนวนในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ครั้งแรก) จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ ซึ่งจะเข้าเป็นเจ้าของร่วมต่อไป สำหรับในปีต่อๆ ไป ให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยชำระล่วงหน้าหนึ่ง (1) ปี (สิบสอง (12) เดือน) ตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด สำหรับห้องชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วมให้เจ้าของโครงการชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลางเป็นรายเดือนในอัตราเดียวกับเจ้าของร่วมคนอื่น แต่ทั้งนี้เมื่อพ้นกำหนดหนึ่ง (1) ปี นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้เจ้าของโครงการชำระเงินค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลางตามข้อนี้สำหรับห้องชุดที่ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของโครงการในฐานะที่เป็นเจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ทั้งนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางได้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระ โดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ตามที่กำหนดในข้อบังคับเจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดตั้งแต่หก (6) เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ เงินเพิ่มดังกล่าวให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

(8) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มการจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราและวิธีการตามกฎหมาย

(9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารแยกประเภทเงินกองทุน และเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางออกจากกันเป็น 2 บัญชี ใช้ชื่อบัญชีว่า **"นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ"** เพื่อการนำเข้าการเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายในเบื้องต้นให้เป็นไปตามที่นิติบุคคลโดยผู้จัดการเห็นสมควร แต่เมื่อมีคณะกรรมการแล้วให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ค่าไฟฟ้าของแต่ละห้องชุด ฯลฯ ตามจริงในอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 38. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 36. หรือ ข้อ 37. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 39. ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบอกกล่าวทวงถามครั้งละสองร้อย (200) บาททุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระพร้อมกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 40. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ให้นิติบุคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้

(1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกันกับบุริมสิทธิตามมาตรา 259 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และมีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์ที่เจ้าของร่วมนั้นนำไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 วรรคสอง ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกันกับบุริมสิทธิตามมาตรา 273 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของร่วม

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามข้อ 40. (1) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดฯมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนจำนองโดยนิติบุคคลอาคารชุดฯจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย

ข้อ 41. ในกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นรีบด่วน เพื่อการรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใดเพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมให้ผู้จัดการและ/หรือคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันทีดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อได้จัดการไปเช่นใดแล้ว ให้รายงานให้คณะกรรมการและจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อรายงานให้ทราบ ภายในสามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่จัดการใช้จ่ายเงินกองทุน

ข้อ 42. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามปกติหรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมดให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 43. นิติบุคคลอาคารชุดฯจะจัดให้มี และคงใช้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยดังต่อไปนี้

(1) การประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด

(2) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุดฯ คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าวซึ่งได้กระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางหรืออาคารชุด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

(3) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทรับประกันภัยที่เชื่อถือได้ และให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัยเพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหายโดยให้เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมเฉลี่ยตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลางตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไป

ข้อ 44. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติม สำหรับทรัพย์ส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันความรับผิดของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตน แต่ทั้งนี้ เจ้าของห้องชุดจะต้องระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้น การรับช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมรายอื่นๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่มีผลกระทบหรือทำให้ความรับผิดของผู้เอาประกันตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯได้ทำไว้ต้องลดน้อยลง ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดฯได้ทำขึ้นเนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของร่วมรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการประกันภัยขึ้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯต่อไป

ข้อ 45. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดฯทำขึ้นและการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 46. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 47. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกันตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้นั้นกลับคืนดีดังเดิม

ข้อ 48. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การสละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 49. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่ได้ทำขึ้นอย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลาหนึ่ง (1) ปี

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 12

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 50. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสาม (3) คน แต่ไม่เกินเก้า (9) คน ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการ

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสอง(2) วาระติดต่อกันไม่ได้เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

(4) การแต่งตั้งกรรมการให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 51. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 52. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 53. คณะกรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งของตนหรือเมื่อที่ประชุมใหญ่มีมติให้พ้นจากตำแหน่งโดยคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมเจ้าของร่วม
กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการ

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

(3) ไม่เป็นบุคคลตามข้อ 51.

(4) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 52.

(5) ต้องคำพิพากษาให้ล้มละลาย

(6) เมื่อปฏิบัติงานครบวาระการดำรงตำแหน่ง

(7) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 54. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

(1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

(2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

(3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 55. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน

(3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย

(4) มีอำนาจในการออกระเบียบ เปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับของกฎหมาย

(5) กำหนดนโยบาย เพื่อให้ผู้จัดการนำไปปฏิบัติ

(6) อนุมัติให้ผู้จัดการจัดทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดฯกับหน่วยงานของราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือบุคคลภายนอก

(7) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกิดจากงบประมาณการที่ตั้งไว้ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุด

(8) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบหรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ

(9) ควบคุมตรวจสอบการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมายให้ไว้

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

(10) พิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการกระทำใดๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลางหรือการทำการใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับหรือกฎระเบียบของอาคารชุด

(11) เรียกประชุมเจ้าของร่วมเพียงลงมติในกิจการต่างๆ รวมทั้งการจัดประชุมใหญ่ประจำปี

(12) พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตตามกฎหมายและข้อบังคับของอาคารชุด

(13) หน้าที่อื่นที่กำหนดตามกฎหมาย

การปฏิบัติตามอำนาจของคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ให้ถือปฏิบัติตามจารีตประเพณีและที่วิญญูชนพึงปฏิบัติ

ข้อ 56. การประชุมคณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งในทุกหก (6) เดือนโดยกำหนดให้การประชุมต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งจึงจะครบองค์ประชุม กิจการใดที่ประชุมลงมติเห็นชอบโดยคะแนนเสียงข้างมากให้ถือว่าเป็นการกระทำของที่ประชุมทั้งชุด ในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประชุมของเจ้าของร่วมมาใช้บังคับการประชุมคณะกรรมการได้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 57. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯไว้แล้ว ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 58. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาอนุมัติงบดุล

(2) พิจารณารายงานประจำปี

(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 59. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

(1) ผู้จัดการ

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 60. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือเชิญประชุม เพื่อนัดประชุมพร้อมทั้งระบุ สถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม โดยวิธีการนำส่งจะให้บุคคลเป็นผู้นำส่ง หรือนำส่งในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-MAIL) หรือนำส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือโดยวิธีการอื่นใดก็ได้

ข้อ 61. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ข้อ 62. ผู้จัดการ หรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 63. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้

ข้อ 64. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

(1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

(2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดฯหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 65. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามมติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

(1) การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

(2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32(8) ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

(6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน (15) นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 66. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด

(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 67. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้ นิติบุคคลอาคารชุดฯจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

(3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม (1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม (2) แล้วแต่กรณีมีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดฯจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหายร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางแล้วให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 68. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

(1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 67. (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคน มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้นเอง

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."
พนักงานเจ้าหน้าที่

(2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม ข้อ 67. (3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 69. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตาม ข้อ 67. (1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิมและให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 70. กรณีทรัพย์ส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์ส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์ส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 71. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

(2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

(3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 72. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมาก ยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้จะซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดดังต่อไปนี้

(1) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขออนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(2) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้างเท่าที่จำเป็นเพื่ออำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯตามความเหมาะสม

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

(3) เมื่อได้ออกระเบียบใดๆตามกระบวนการดังกล่าวข้างต้นจนระเบียบมีผลใช้บังคับแล้ว ให้ผู้จัดการแจกจ่ายระเบียบให้แก่เจ้าของร่วม หรือปิดประกาศระเบียบนั้นในสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า สิบห้า (15) วัน เพื่อให้เจ้าของร่วมทราบโดยทั่วกัน

ข้อ 73. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่น ๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมีผลใช้บังคับได้

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่.....๒๓ กันยายน ๒๕๖๒....."

พนักงานเจ้าหน้าที่

ภาคผนวกที่ 12
ใบรับแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
ตามมาตรา ๓๙ ตรี

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา ๙๐
ด่วนมาก
โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา 39 ทวิ

ตามแบบ ยผ. ๑ เลขรับที่ ๑๔๗
ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

แบบ ยผ. ๔

ใบรับหนังสือแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ตรี

เลขที่ ๑๔๗/๒๕๖๐ บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด

ได้รับแจ้งจาก โดย นายธัญลักษณ์ นันท์ธนาวรสิริ และนางสาวพัชราวลัย เรืองกฤตยา

เจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร อยู่บ้านเลขที่ ๙๙/๑ หมู่ที่ ๑๔

ตรอก/ซอย หมู่บ้านวินด์มิลล์ ถนน บางนา-ตราด (กม.๑๐.๕) ตำบล/แขวง บางพลีใหญ่

อำเภอ/เขต บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ ดังข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ทำการ

☑ ก่อสร้างอาคาร

☐ ดัดแปลงอาคาร

☐ รื้อถอนอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน รางน้ำ หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ถนนพญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.๓ เลขที่/ส.ค.๑ เลขที่ ๓๒๙๑

เป็นที่ดินของ บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร อาคารชุดอยู่อาศัย (๓๖๖ ห้อง)

๒.๑ ชนิด ตึก ๓๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น จอดรถยนต์

มีพื้นที่รวมกัน ๒๖,๓๑๙ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๖๙ คัน

มีพื้นที่ ๑,๑๑๘ ตารางเมตร

๒.๒ ชนิด รั้ว ค.ส.ล. จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้ กั้นแนวเขต

ความยาว ๒๐๙.๐๐ เมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

มีพื้นที่ - ตารางเมตร

๒.๓ ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้ ระบายน้ำโครงการ

ความยาว ๒๖๑.๐๐ เมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

มีพื้นที่ - ตารางเมตร

EIA โครงการไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

(หน้า ๑ ของใบรับหนังสือแจ้งฯ ยผ. ๔ เลขที่ ๑๔๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐) ฉบับแก้ไข

(นายบรรจง เหลืองรัตนมาศ)
รองผู้อำนวยการสำนักการโยธา
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการโยธา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่ากรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น - ๙ ต.ค. ๒๕๖๑

ผู้อำนวยการส่วน วันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๑
หัวหน้ากลุ่มงาน วันที่ / /
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๑
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ โดยมี

☑ นายบุญส่ง พิทักษ์รักษ์สันติ ว-สถ ๔๑๖ เป็นสถาปนิกผู้ออกแบบ

☑ นายสมปอง ทองวีระประเสริฐ ส-สถ ๑๗๑๘ เป็นสถาปนิกผู้ควบคุมงาน

☑ นายณัฐสม สงวนวงษ์ วย. ๑๔๒๓ เป็นวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้าง

☑ นายสมบูรณ์ วีรปกรณ์ สย. ๘๑๑๓ เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานโครงสร้าง

☑ นายปรเมธ ประเสริฐยิ่ง วก. ๔๘๕ เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับภาวะอากาศและระบบระบายอากาศ

☑ นางสาวศิริพร อัคนิวรรณ วส. ๘๖ เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบป้องกันเพลิงไหม้

☑ นายปราโมทย์ มหานาโค สก. ๑๘๒๔ เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบปรับภาวะอากาศและระบบระบายอากาศและระบบป้องกันเพลิงไหม้

☑ นางสาวศิริพร อัคนิวรรณ วส. ๘๖ เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง

☑ นายวุทธินันท์ ศิริพงศ์ สส. ๒๙๕ เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง

☑ นางสาวศิริพร อัคนิวรรณ วส. ๘๖ เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา

☑ นายปราโมทย์ มหานาโค สก. ๑๘๒๔ เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบประปา

☑ นายปรเมธ ประเสริฐยิ่ง วก. ๔๘๕ เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์

☑ นายขจรพงษ์ สุทธิโสภาอาภรณ์ สก. ๒๕๔๔ เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบลิฟต์

☑ นายสุดใจ หิริวัฒนวงศ์ วฟก. ๖๗๙ เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า

☑ นายพงศ์พันธุ์ ปุรณมณีวิวัฒน์ วฟก. ๙๖๕ เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบไฟฟ้า

☑ นายสมภพ เงาจินตรักษ์ วย. ๑๗๕๔ เป็นวิศวกรผู้รับรองการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน ๗๓๐ วัน โดยจะเริ่มต้นก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ และจะแล้วเสร็จวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบก่อสร้าง / ดัดแปลง

(๑) อาคาร จำนวนเงิน ๑๐๕,๒๗๖.๐๐ บาท

(๒) ท่อระบายน้ำ รั้ว เขื่อน กำแพงหรืออื่นๆ จำนวนเงิน ๔๗๐.๐๐ บาท

(๓) ทางวิ่งหรือที่จอดรถยนต์ภายนอกอาคาร จำนวนเงิน ๗๙๐.๐๐ บาท

(๔) ป้าย จำนวนเงิน - บาท

(๕) ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งก่อสร้าง จำนวนเงิน ๒๐.๐๐ บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวนเงิน ๑๐๖,๕๕๖.๐๐ บาท

ผู้อำนวยการกอง ..... วันที่ ๑๙/ธ.ค./๒๕

หัวหน้ากลุ่มงาน ..... วันที่ ๑๙/ธ.ค./๒๕

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ..... วันที่ ๑๙/ธ.ค./๒๕

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน ..... วันที่ ๑๙/ธ.ค./๒๕

ข้อ ๖ ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้ง ให้ถือว่าผู้แจ้งไม่ประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามใบรับแจ้งอีกต่อไป และให้ใบรับแจ้งเป็นอันยกเลิก

ข้อ ๘ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร แล้วแต่กรณี หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบเหตุไม่ถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นยังคงมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารและหลักฐานตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไว้ไม่ถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งดำเนินการแก้ไขข้อมูล เอกสารและหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะดำเนินการตามมาตรา ๔๐ (๑) และหากอาคารได้ก่อสร้าง หรือดัดแปลง จนแล้วเสร็จตามที่ได้แจ้งไว้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะดำเนินการตามมาตรา ๔๐ (๒) จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

(๒) กรณีที่แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณของอาคารที่ผู้แจ้งได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งแก้ไขแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

(๓) กรณีการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารดังกล่าวให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และในระหว่างระยะเวลาที่ผู้แจ้งดำเนินการแก้ไขตามหนังสือแจ้งข้อทักท้วง ให้ผู้แจ้งระงับการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารในส่วนที่ไม่ถูกต้องนั้นจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เว้นแต่เป็นการกระทำเพื่อแก้ไขให้เป็นไปตามข้อทักท้วงของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งข้อทักท้วง ให้ถือว่าผู้แจ้งไม่ประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้นั้นอีกต่อไป และให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งยกเลิกใบรับแจ้งที่ได้ออกไว้และมีอำนาจดำเนินการตามมาตรา ๔๐ (๑) และ (๒) และมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณี

ผู้อำนวยการกอง..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
หัวหน้ากลุ่มงาน..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐

(๔) ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นมิได้มีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารดังกล่าว ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจแจ้งข้อทักท้วง ได้ตลอดเวลา

(๔.๑) กรณีเกี่ยวกับการรุกล้ำที่สาธารณะ

(๔.๒) กรณีเกี่ยวกับระยะ หรือระดับระหว่างอาคารกับถนน ตรอก ซอย ทางเท้า หรือที่สาธารณะ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎกระทรวง ประกาศ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ผู้แจ้งได้ยื่นแจ้ง หรือ

(๔.๓) กรณีเกี่ยวกับข้อกำหนดในการห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ใช้ หรือเปลี่ยนการใช้อาคารชนิดใดหรือประเภทใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎกระทรวง ประกาศ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ผู้แจ้งได้ยื่นแจ้ง

ข้อ ๙ ผู้แจ้งยังคงมีหน้าที่ต้องขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารนั้น ตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ข้อ ๑๐ ห้ามทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร หรือใช้อาคารให้ผิดไปจากที่ได้แจ้งไว้

ข้อ ๑๑ ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและแผนการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๕๘๔๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

ออกให้ ณ วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐

(นายณัฏฐ์ ศรีสุคนธนันท์)
ผู้อำนวยการสำนักการโยธา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ผู้อำนวยการกอง..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
หัวหน้ากลุ่มงาน..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐

คำเตือน

๑. ถ้าผู้แจ้งจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบแจ้ง หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้แจ้งกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้แจ้งจะต้องระงับการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. เมื่อผู้แจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารประเภทควบคุมการใช้ได้ทำการตามที่ได้แจ้งเสร็จแล้ว ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารนั้น และห้ามมิให้ใช้อาคารนั้น เพื่อกิจการดังที่ได้แจ้งไว้ ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้ง เว้นแต่จะได้ใบรับรองการก่อสร้างหรือดัดแปลงจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

ผู้อำนวยการกอง ..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
หัวหน้ากลุ่มงาน ..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน ..... วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32
อาคารชุดอยู่อาศัย

แบบ อ. ๖

371

คำเตือน
ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบใหญ่ของอาคาร ตามกฎกระทรวงฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๘ ภายใน ๓๐ วัน ก่อนใบรับรองการก่อสร้างอาคารจะมีระยะเวลาครบ ๑ ปี

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ ๒๓๗/ ๒๕๖๒

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด โดย นายสุเมธ รัตนศรีกูล เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ ๙๙/๑ ~~ตรอก~~/ ซอย หมู่บ้านวินด์มิลล์ ถนน บางนา-ตราด (กม.๑๐.๕) หมู่ที่

ตำบล ~~แขวง~~ บางพลีใหญ่ อำเภอ ~~เขต~~ บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ

ได้ทำการ ก่อสร้าง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตาม ~~ที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต~~ ใบรับแจ้งฯ ยผ.๔

เลขที่ ๑๔๗ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก ๓๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๓๖๖ ห้อง) จอดรถยนต์

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๖๙ คัน

(๒) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

(๓) ชนิด - จำนวน - เพื่อใช้เป็น -

โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน รางน้ำ

หมู่ที่ - ~~ตำบล~~/แขวง ถนนพญาไท ~~อำเภอ~~/เขต ราชเทวี ~~จังหวัด~~ กรุงเทพมหานคร

โดย บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด

เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน ~~เลขที่/น.ส.๓/น.ส.๓ก/เลขที่/น.ส.๓/น.ส.๓ก~~ เลขที่ ๓๒๙๑

เป็นที่ดินของ บริษัท อนันดา เอ็มเอฟ เอเชีย ราชปรารภ จำกัด

ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๑๐.๐๐ บาท

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ต้องปฏิบัติตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ตามหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๕๘๔๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

ออกให้ ณ วันที่ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๒ เดือน พ.ศ.

(๓) ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

EIA = โครงการไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

(ลายมือชื่อ) .....

(นายไกรุติ จันแก้ว)
รองผู้อำนวยการสำนักการโยธา
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการโยธา
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคารบางประเภท ควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

เลขที่ ๔๐ / ๒๕๖๕

แบบ ร.๑

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๒๘๒๙/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร ชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ โดย นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๙ ตรอก/ซอย - ถนน รางน้ำ หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ถนนพญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท ซี.บี.เอส.บิลดิ้ง อินสเปคชั่น จำกัด เลขทะเบียน น.๐๒๕๗/๒๕๕๘ ออกให้ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ม.ค. ๒๕๖๕ พ.ศ.

คำเตือน

๑. ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด

๒. ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน ก่อนได้รับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมีระยะเวลาครบ ๑ ปี

(นายไพวุฒิ ขันแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักการโยธา
ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบกิจการ บริษัท คาคาซุ ไลฟ์โล โมบิ จำกัด

สาขา – ประเภทกิจการ คอนโด

ที่อยู่ เลขที่ 111 หมู่ที่ – ซอย กางน้ำ ถนน กางน้ำ

แขวง/ตำบล ดุสิต อำเภอ ดุสิต จังหวัด กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ 10400 โทรศัพท์ 02-116-5569

๑.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม 23 คน

๑.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

○ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

○ เป็นสถานประกอบกิจการเดี่ยว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)

๑.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

○ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

○ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

๒. รายงานผลการดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำงานฝึกซ้อม 25 กันยายน 2565 ที่โครงการ ไลฟ์โล โมบิ กางน้ำ

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี) 29 กันยายน 2564

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม 23 คน

๒.๔ ผลการดำเนินงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

○ ไม่ดี ○ พอใช้ ○ ดี ☑ ดีมาก

๓. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

○ ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามหนังสือ.....เลขที่.....ลงวันที่.....โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

○ ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้คือ.....

เลขที่ใบอนุญาต อพฝ-ว 202 โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองแสดงการฝึกซ้อมฯ มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(พงศกร พ่อสันชาย)

วันที่ 21-10-65

* อาคารสำนักงานฯ
area5@labour.mail.go.th

สรพ.๕
ได้รับเอกสารแล้ว
ลงชื่อ.....
วันที่ 21 ต.ค. 2565

02-2477902-3 #23

รายงานผลการฝึกอบรมการดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

(สำหรับหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาตเท่านั้น)

ชื่อหน่วยงานที่ได้รับใบอนุญาต สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร

หมายเลขใบอนุญาต ดพต.-ร ๒๐๒ หมดอายุ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

อ้างถึงหนังสือแจ้งการฝึกอบรม เลขที่ กท ๑๘๐๘/๑๔๙๑ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

<u>ส่วนที่ ๑</u> การรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อสถานประกอบกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

ประเภทกิจการ อาคารชุด

ที่ตั้ง ๑๑๙ ซอย รางน้ำ ถนน รางน้ำ แขวง ถนนพญาไท

เขต ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ โทรสาร

๒. วัน เดือน ปี ที่ฝึกอบรม ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิง ๒๓ คน หญิง คน ชาย คน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ๒๓ คน หญิง คน ชาย คน

๕. ระยะเวลาในการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ๓.๕๒ นาที

(เริ่มตั้งแต่สัญญาณอพยพหนีไฟดังขึ้น จนถึงคนสุดท้ายมาถึงจุด รวมพล)

๖. ชื่อวิทยากรผู้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๖.๑ นายถวัลย์ชัย พรอารีเอกชน ๖.๒ นายอิทธิกร อ่อนสว่าง

๖.๓ นายทองคำ พะนิจรัมย์ ๖.๔ นายฤทธิชา บุญนา

๗. ชื่อผู้ดูแลการฝึกซ้อม

๗.๑ นายถวัลย์ชัย พรอารีเอกชน ๗.๒ นายอิทธิกร อ่อนสว่าง

๗.๓ นายทองคำ พะนิจรัมย์ ๗.๔ นายฤทธิชา บุญนา

ลงชื่อ.....

(นายถวัลย์ชัย พรอารีเอกชน)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ

ผู้จัดทำรายงาน

วัน / เดือน / ปี ที่รายงาน ๒๕ ก.ย. ๖๕

ลงชื่อ..... (ผู้กระทำการแทน)

(นายพัลลภ ไพฑูรย์บัวทอง)

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและหนีไฟ

(ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

<u>ส่วนที่ ๒</u> การรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและหนีไฟตามรายละเอียดข้างต้นจริง

ลงชื่อ..... วิทยากร

(นายถวัลย์ชัย พรอารีเอกชน)

ลงชื่อ..... วิทยากร

(นายอิทธิกร อ่อนสว่าง)

ลงชื่อ..... วิทยากร

(นายทองคำ พะนิจรัมย์)

ลงชื่อ..... วิทยากร

(นายฤทธิชา บุญนา)

ลงชื่อ..... นายจ้าง / เจ้าของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ

( ) หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ที่ กท ๑๘๐๓/๗๖

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่าพนักงานของ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๙ ซอยรางน้ำ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยมีผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรม รวมจำนวน ๒๓ คน (ตามบัญชีแนบท้ายหนังสือรับรองนี้) ได้ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พุทธศักราช ๒๕๕๕ โดยดำเนินการฝึกอบรม ณ ที่ทำการของ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรจาก สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒ ผลการดำเนินการอยู่ในเกณฑ์ ดี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นายธีรยุทธ ภูมิภักดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ. (สอภ.) ๑๒๐ /๒๕๖๕

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

ตั้งอยู่เลขที่ **๑๑๙ ซอยรางน้ำ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐**

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๓ คน

เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ก.ย. ๒๕๖๕

(นายธีรยุทธ ภูมิภักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ที่ กท ๑๘๐๓/๗๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน ผู้จัดการอาคาร นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

อ้างถึง หนังสือ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
๒. รายชื่อเจ้าของร่วมและพนักงานที่เข้าร่วมการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ ขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่เพื่อทำการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ได้จัดเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการควบคุมการฝึกซ้อม ณ ที่ทำการของ นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๙ ซอยรางน้ำ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒๓ คน ได้ผ่านการฝึกอบรมเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรยุทธ ภูมิภักดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สำนักงานอำนวยการสาธารณภัย
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๘ ๒๐๙๖
โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๒๐๙๖

แบบ ดพฝ. ๒

ใบอนุญาตต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ. – ร ๒๐๒

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

อนุญาตให้ กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ได้รับการต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามกฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. ๒๕๕๖ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากรฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๔๗๖ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวปรียานันท์ ลิขิตศานต์)
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

สำเนาถูกต้อง

นายถวัลย์ชัย พรอาริเอกซน
จ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ครุฝึก ๐๘๔-๐๗๑๘๑๓๙

รายชื่อวิทยากรแนบท้ายใบอนุญาตต่ออายุเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
กรุงเทพมหานคร
ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

๓๖๑. นางสาววาสนา ถาวรจันทร์
๓๖๒. จ่าสิบตำรวจ ประวิทย์ พรายพรรณ
๓๖๓. จ่าเอก ภูสิษฐ์ ระติกุล
๓๖๔. นายอภิราช สุวรรณดารา
๓๖๕. สิบเอก ณัชภัทร พรมเกษร
๓๖๖. นายธวัชชัย สุภาพันธ์
๓๖๗. นายขจิตพงศ์ ละคำมา
๓๖๘. นายศุภวิทย์ วังคะออม
๓๖๙. นายทวีชาติ ฉุนกล้า
๓๗๐. นายสถากร เหลืองคงอยู่
๓๗๑. นายถวัลย์ชัย พรอารีเอกชน
๓๗๒. นายรชตะ ศิริวัฒนโชติกุล
๓๗๓. นายสุริยกานต์ สมรสหลวง
๓๗๔. นายทองคำ พะนีจรัมย์
๓๗๕. นายฤทธิชา บุญนา
๓๗๖. นายอิทธิกร อ่อนสว่าง
๓๗๗. นายประกอบ โพธิ์คาย
๓๗๘. นายสุขุมวุฒิ พุทธรักษา
๓๗๙. นายชัยยงค์ ภาชนะ
๓๘๐. นายสะรัฐ มะยม
๓๘๑. นายณฐนน โชติเสนชัย
๓๘๒. นายณรงค์ ยวงใย
๓๘๓. นายนครินทร์ ผินกลับ
๓๘๔. นายเศรษฐสิทธิ์ อ่องเอี่ยม
๓๘๕. นายธนาพรชัย บุญสม
๓๘๖. นายคณพศ สุดาชม
๓๘๗. นายธีรนันท์ ชิณเทศ
๓๘๘. นายบุญเลิศ ศรศักดา
๓๘๙. นายพูนศักดิ์ ชูเมฆ
๓๙๐. นายวิรุจ ชุมพล
๓๙๑. นายพีรศักดิ์ มั่นทรัพย์
๓๙๒. นายสนอง อินทรบุตร
๓๙๓. นายทนง ปานศรีแก้ว
๓๙๔. นายบุรินทร นพชาติ
๓๙๕. นายมนต์สวรรค์ ลาภทวี
๓๙๖. นายอนุชา บัวใบ
๓๙๗. นายกลวัชร ราโสภา
๓๙๘. นายสุวัฒน์ วงศ์วุฒิ
๓๙๙. นายเผ่าพันธ์ สามหาดไทย
๔๐๐. จ่าสิบตำรวจ พรหมมินทร์ กงมนต์
๔๐๑. นายวีรวัฒน์ เมฆฉิม
๔๐๒. นายกิตติภพ ธีรากิจ
๔๐๓. นายธีระ ประทีปชัย
๔๐๔. นายไพรินทร์ สุระ
๔๐๕. นายภานุมาศ เมฆฉิม
๔๐๖. นายวิศิษศักดิ์ ไชยเดช
๔๐๗. นายมงคล เพตรา
๔๐๘. นายธีระยุทธ ใจอยู่
๔๐๙. นายดนัย ฤทธิเดช
๔๑๐. นายชาตรี แนวจำปา
๔๑๑. นายชยันต์ สวัสดี
๔๑๒. ว่าที่ร้อยตรี ศิริพล จิระวัฒน์
๔๑๓. นายวิทวัส ทองมั่นคง
๔๑๔ นายปริเชฏฐ์ เหมือนดาว
๔๑๕. สิบตำรวจโทหญิง ดวงฤดี ปานเฟือง
๔๑๖. นายสำเริง มีบริบูรณ์
๔๑๗. นายนพพล คุณเศษ
๔๑๘. นายสุรพงษ์ ดุลยสิทธิ์
๔๑๙. นายเฉลิม ด่อนสิงหะ
๔๒๐. นายธีรวัฒน์ ผิวอ่อน
๔๒๑. นายวัลลพ คงสมจิตร
๔๒๒. นายสุเทพ ภาคภูลภัย
๔๒๓. นายสมบัติ โสมบ้านกวย
๔๒๔. นายจักรัตน์ นันทวนิช
๔๒๕. นายพศิน จงศิริ
๔๒๖. นายสิทธิชัย โตเอี่ยม

สำเนาถูกต้อง

นายถวัลย์ชัย พรอารีเอกชน
จ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ครูฝึก ๐๘๙-๐๗๑๘๑๓๙

รายชื่อวิทยากร...

IDEO RANGNAM

THE WORKS

รายชื่อร่วมการฝึกอบรมซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2565

นิติบุคคลอาคารชุด ไอดีโอ โมบิ รางน้ำ

วันอาทิตย์ ที่ 25 กันยายน 2565 เวลา 13.00-15.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ลงนาม	เลขบัตรประชาชน
1	นายอุสิต พ่วงชาย		2779800017496
2	อังกูร บุญสิทธิ์		1954800034528
3	พรรพล กอ่อมแจ้ง		1539900478561
4	พนทพัทธ์ บุญปวงเสวงส		1600100648376
5	[illegible]		1300700128242
6	จิตรา ลิ่มสุขเจ	จิตรา ลิ่มสุขเจ	3810100159076
7	สำราญ ชิบภักดี	สำราญ ชิบภักดี	3451000054404
8	ประภาพรรณ ลอบอก	ประภาพรรณ ลอบอก	1332030023556
9	สีวิไลย์ บุญประสม	สีวิไลย์ บุญประสม	1330200007250
10	ศิตพร วาสิบรรภา	ศิตพร วาสิบรรภา	3550600109844
11	[illegible]		1908000677702
12	ชูรีชัน มอ	ชูรีชัน มอ	1969900388046
13	[illegible]		3160030044160
14	สุจิต กฤตยาภรณ์สกุล	สุจิต	1209900005721
15	ปัทมา หมาทอง	ปัทมา	3330400499630
16	[illegible]		1709900370335
17	บุญมาย แดงปาก	บุญมาย	1103701966441
18	ไพรัตน์ [illegible]	ไพรัตน์	2310100021194
19	[illegible]		087-5051556
20	มนูชิต จิรภาครัก		1700400205477
21	[illegible]		[illegible]
22	[illegible]		
23	[illegible]		

ตรวจแล้ว

นายถวัลย์ชัย พรอารีเอกชน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ครูฝึก ๐๘๔-๐๗๑๘๑๓๙