

## ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตราการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค1 ใบเสร็จค่าสิ่งปลูก
- ค2 แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ  
บำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.๑) และรายงานสรุปผลการทำงานของ  
ระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.๒)
- ค3 ระเบียบการใช้ส้วมและห้องออกกำลังกาย
- ค4 วาระการประชุมสามัญ
- ค5 ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร  
(แบบ อ.6)
- ค6 หนังสือสำคัญจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช. 10)
- ค7 การจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.11)
- ค8 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.13)



**ภาคผนวก ค1**  
ใบเสร็จค่าสิ่งปลูก





เล่มที่ ๖๐๖

## ใบเสร็จรับเงิน

№ 0285

**ឧបសគ្គបណ្ណិត (តាំង) និងនាំតែ**

## แก้ไขจุดต้น-ลอกท่อ-จุดเล่น

**ผู้ประกอบการ พิเชษฐ อ่อนเหลือ**

48/3 ม.7 ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี

**ติดต่อ 086-5595034, 087-6955583**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 6099 00955519

วันที่ 01 / 6.7 / 65

ได้รับเงินจาก.....มีต้นบุคคล อาทรรพต สรรวัณณ์ 2 .....

244 แก้ววิไล 10 แยก 1 แขวงทุ่งสองห้อง บางพลี กทม. 10210

ชำระค่าอุปถัมภ์ปฏิรูป..... 1 ๗๐ และ ค่า สุนัข ๒๐๐ บาท 2 ๗๐

ชำระค่าซ่อม - เปลี่ยนอุปกรณ์ห้องน้ำ.....-

ชำระการแก้ไขการอุดหนุนท่อเดิน-ลอกท่อ.....

รวมยอดสุทธิที่ชำระ เป็นจำนวนเงิน.....3,500..... บาท ( สามพัน ห้าร้อยบาทถ้วน )

ฉ. ๕๗ จ. ๖๐๖ นส. ๑ ..... ผู้รับจ้าง - ผู้รับเงิน

.....ผู้ตรวจงาน

.....ผู้อนุมัติ



สแกนด้วย CamScanner



## ภาคผนวก ค2

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของ  
แหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.๑) และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.๒)





## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

## ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังครุเลขที่ ๑๕๖ หมู่ที่ ๑๑๖/๑๖๖/๑๖๖  
 ถนน ๑๑๖/๑๖๖ แขวง/ตำบล ๑๑๖/๑๖๖ เขต/อำเภอ นครราชสีมา  
 จังหวัด นครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๙๖ ๙๖๖๖๖๖ โทรสาร ๐๙๖ ๙๖๖๖๖๖  
 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ  
 กิจกรรมประเภท ๑๑๖/๑๖๖ ใบอนุญาตเลขที่  
 (ถ้ามี) ๑๑๖/๑๖๖ ออกให้โดย ๑๑๖/๑๖๖ หมดอายุ ๑๑๖/๑๖๖

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ  
 เดือน ส.ค. พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม  
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

นางสาว ๑๑๖/๑๖๖

ผู้รับมอบหมายให้จัดทำ

( )

ใบอนุญาตนี้อยู่ที่

๑๑๖/๑๖๖

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่

๑๑๖/๑๖๖

ออกให้โดย

## ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ๘๐ ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง ๑๕ ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ๑๑๖/๑๖๖

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ๑๑๖/๑๖๖



วันที่ เดือน	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													หมายเหตุ อื่นๆ ที่บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่ ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ออกจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร/หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง บดน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลลัพท์ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลลัพท์ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง ผลลัพท์ (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1/12/65		8	7.2	7.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
2/12/65		9	8.2	8.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
3/12/65		8	3.2	3.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
4/12/65		11	10.2	10.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
5/12/65		14	13.2	13.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
6/12/65		4	3.2	3.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
7/12/65		10	9.2	9.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
8/12/65		12	11.2	11.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
9/12/65		18	17.2	17.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
10/12/65		98	97.2	97.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
11/12/65		8	7.2	7.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
12/12/65		7	6.2	6.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
13/12/65		10	9.2	9.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
14/12/65		9	8.2	8.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
15/12/65		7	6.2	6.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ
16/12/65		20	19.2	19.2		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ		ปกติ



วันที่ เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ การ แก้ไข	หมายเหตุ อื่นๆ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย) (กิโลวัตต์)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุกกิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำ เสียที่ ภา ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำ ใสจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ประเภท/ ปริมาณ)	ปริมาณ เ สารเคมี หรือ สารสกัด ใช้ ชีวภาพ ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร หรือ กิโลกรัม)	การทำงานขอ ระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำ ไป กำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่อง บดน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กว ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง กว ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
17/11/65		96	25.2	5.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
18/11/65		9	8.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
19/11/65		9	8.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
20/11/65		10	9.9	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
21/11/65		10	9.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
22/11/65		9	8.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
23/11/65		7	6.9	5.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
24/11/65		13	12.2	1.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
25/12/65		10	9.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
26/12/65		5	4.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
27/12/65		8	7.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
28/12/65		5	4.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
29/12/65		31	30.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
30/12/65		11	10.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ
31/12/65		9	8.2	7.5ลบ.ม		ปกติ	ปกติ	ปกติ				ปกติ			ปกติ



- หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(นาง กนกพร ฟ่างห)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(กนกพร ฟ่างห)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....



## ภาคผนวก ค3

ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำและห้องออกกำลังกาย





# ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ และห้องออกกำลังกาย

## ขอความร่วมมือผู้ใช้บริการทุกท่านปฏิบัติดังนี้

- ห้องออกกำลังกาย และสระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
- ห้องออกกำลังกาย และสระว่ายน้ำเปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วมเท่านั้น  
งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
- กรุณาเก็บเสื้อผ้า และทรัพย์สินให้เรียบร้อย และดูแลรับผิดชอบด้วยตัวเอง
- ห้ามส่งเสียงดัง หรือกระทำการที่สร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น
- ห้ามรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม หรือสูบบุหรี่บริเวณสระว่ายน้ำ และห้องออกกำลังกาย
- ห้ามนำสัตว์เลี้ยง หรือปล่อยสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ หรือห้องออกกำลังกาย
- ช่วยดูแล รักษาความสะอาด และกั้นขยะในจุดที่จัดให้เท่านั้น
- การใช้สถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ หากเกิดการชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือขาดความ  
ระมัดระวัง ผู้ใช้บริการต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- ไม่อนุญาตให้เข้าใช้บริการโดยเด็ดขาดในช่วงเวลาปิดให้บริการ ระหว่างการทำความสะอาด เติมน้ำยาสระว่ายน้ำ  
หรือระหว่างปรับปรุงพื้นที่
- การเข้าใช้บริการต่างๆ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ หากเกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุสุดวิสัยใดๆ  
เช่น ทรัพย์สินสูญหาย บาดเจ็บ เสียชีวิต ฯลฯ ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุด
- ระเบียบนี้อาจมีแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

## การใช้สระว่ายน้ำ

- ใส่ชุดว่ายน้ำที่สะอาดถูกต้องตามแบบสากลนิยม และสุภาพสตรีต้องสวมหมวก
- อาบน้ำก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
- ผู้ที่บาดเจ็บ เป็นโรคผิวหนัง มีบาดแผล มีประจำเดือน ให้งดใช้สระว่ายน้ำ
- ห้ามขว้างน้ำลาย เสมหะ น้ำมูก ปัสสาวะ ลงในสระว่ายน้ำ
- เมื่อเกิดพายุฝนจะขอให้ขึ้นจากสระว่ายน้ำทันที
- ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือกระโดดลงสระว่ายน้ำ เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุและเป็นอันตรายได้



## การใช้ห้องออกกำลังกาย

- ต้องสวมชุดและรองเท้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
- การใช้อุปกรณ์ออกกำลังกายแต่ละชนิดต้องเล่นให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของอุปกรณ์ดังกล่าว
- ช่วยกันดูแลรักษาอุปกรณ์ และเมื่อใช้เสร็จให้จัดเก็บเข้าที่เดิมอย่างเป็นระเบียบ
- ปิดแอร์ ปิดไฟทุกครั้ง เมื่อไม่มีผู้ใช้บริการ



สุขารีย์ โฉม 2



**ภาคผนวก ค4**  
วาระการประชุมสามัญ





## ข้อบังคับ

### นิติบุคคลอาคารชุด สุขารีย์ ไลฟ์ ๒







## สารบัญ

	หน้า
หมวด 1	บททั่วไป
หมวด 2	คำจำกัดความ
หมวด 3	วัตถุประสงค์
หมวด 4	ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
หมวด 5	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
หมวด 6	คณะกรรมการ
หมวด 7	ทรัพย์สินส่วนกลาง
หมวด 8	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
หมวด 9	การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
หมวด 10	การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล
หมวด 11	การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
หมวด 12	การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม
หมวด 13	การถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของคนต่างด้าว และนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว
หมวด 14	การเวนคืนและอาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน
หมวด 15	การเลิกอาคารชุด
หมวด 16	บทลงโทษ
หมวด 17	บทเฉพาะกาล





ได้จดทะเบียน จัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด  
แล้วแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓

(นายศุทัศน์ สุวรรณเจตต์)

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาดอนเมือง  
๒๕ ม.ค. ๒๕๖๓

ข้อบังคับ

## นิติบุคคลอาคารชุด สุชาร์ไลฟ์ 2

### หมวด 1

#### บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด สุชาร์ไลฟ์ 2” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด สุชาร์ไลฟ์ 2” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “SUCHARÉE LIFE 2 CONDOMINIUM JURISTIC PERSON”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป
- ข้อ 3. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใดๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมเจ้าของร่วมมีมติ เมื่อจดทะเบียนแล้วให้ใช้บังคับได้



## หมวด 2

### คำจำกัดความ

#### ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

“พระราชบัญญัติ”	หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ต่อมา
“เจ้าของโครงการ”	หมายถึง บริษัท สุชาติธนกิจ จำกัด
“อาคารชุด”	หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ในที่นี้หมายถึง อาคารชุด สุขารีย์ โลฟท์ 2
“ทรัพย์ส่วนบุคคล”	หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
“ห้องชุด”	หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล
“ทรัพย์ส่วนกลาง”	หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
“อัตราส่วนกรรมสิทธิ์”	หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
“หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด”	หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง
“เจ้าของร่วม”	หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด สุขารีย์ โลฟท์ 2
“นิติบุคคลอาคารชุด”	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด สุขารีย์ โลฟท์ 2
“ข้อบังคับ”	หมายถึง ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด สุขารีย์ โลฟท์ 2
“การประชุมใหญ่”	หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด สุขารีย์ โลฟท์ 2
“กรรมการ”	หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด สุขารีย์ โลฟท์ 2
“ผู้จัดการ”	หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด สุขารีย์ โลฟท์ 2
“เงินกองทุน”	หมายถึง เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุฉุกเฉินใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยและ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนสำหรับอาคารชุด และ/หรือผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด
“ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง”	หมายถึง ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้
“ค่าเบี้ยประกันฯ”	หมายถึง ค่าเบี้ยประกันต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลาง



### หมวด 3

#### วัตถุประสงค์

- ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วม ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
- 6.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา รวมถึงกำหนดวิธีและระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
  - 6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใดๆ ที่จำเป็นเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมไปถึงการรับประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้
  - 6.3 จัดให้มีขึ้นและดูแลดำเนินการอย่างใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ตลอดจนบริหาร จัดการ ทรัพย์สิน ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
  - 6.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการและเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
  - 6.5 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้อง ดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและอาญา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วม รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย
  - 6.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด รวมถึงการจัดสรรเงินและดอกผลของเงินดังกล่าว ตลอดจนภาษีอากรที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ
  - 6.7 จัดให้มีและดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
  - 6.8 ดำเนินการใดๆ ภายใต้ข้อบังคับ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม



หมวด 4

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด สุชาลี ไลฟ์ 2 ตั้งอยู่เลขที่ 244 ซอยแจ้งวัฒนะ 10 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร



หมวด 5

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้น แต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ
- ข้อ 9. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสอง (2) ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดย คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่  
กรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระ หรือไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน หรือ ครบวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการโดยที่ประชุมใหญ่  
ผู้จัดการซึ่งพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วอาจจะได้รับแต่งตั้งอีกได้
- ข้อ 10. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- 10.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
  - 10.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  - 10.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
  - 10.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิด ลหุโทษ
  - 10.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - 10.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรค หนึ่งด้วย
- ข้อ 11. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจด ทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
- ข้อ 12. นอกจากครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- 12.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
  - 12.2 ลาออก
  - 12.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
  - 12.4 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 10.
  - 12.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้  
หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับข้อ 46.
  - 12.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
- ข้อ 13. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- 13.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด มาตรา 33 และตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย
  - 13.2 ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่ง หรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัย ของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง



- 13.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด
- 13.4 เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจกระทำการใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดได้ ภายใต้ขอบเขตที่พระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ กฎระเบียบ หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม รวมทั้งมีอำนาจในการติดตามทวงหนี้ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี บังคับคดี หรือประนีประนอมยอมความ ทั้งนี้เป็นไปตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- 13.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน
- 13.6 เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการ การได้มาซึ่งทรัพย์สิน ทรัพย์สินกลาง การใช้บริการต่างๆ และดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินกลาง
- 13.7 ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 4) มาตรา 18 เกินหก (6) เดือนขึ้นไป
- 13.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินบุคคล ทรัพย์สินกลาง การใช้บริการต่างๆ รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 13.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงคู่สัญญาต่างๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคล
- 13.10 จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น โดยงบดุลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- 13.11 จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่อ่งหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน
- 13.12 เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้ โดยรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลดังกล่าว ต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- 13.13 ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติ เรียบร้อยครบถ้วนแล้ว
- 13.14 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว
- 13.15 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่สามัญตามข้อบังคับ
- 13.16 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา และดูแลรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินกลาง การบริการต่างๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 13.17 หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมใหญ่ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย



## หมวด 6

### คณะกรรมการ

- ข้อ 14. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินเก้า (9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสอง (2) วาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่สามารถหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมเจ้าของร่วมมีมติ
- จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่
- ข้อ 15. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 15.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
  - 15.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
  - 15.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน
- ข้อ 16. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- 16.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  - 16.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - 16.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
  - 16.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ข้อ 17. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 17.1 ตาย
  - 17.2 ลาออก
  - 17.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37/1 และมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
  - 17.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ให้พ้นจากตำแหน่ง



ข้อ 18. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

- 18.1 ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมาย
- 18.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
- 18.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
- 18.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- 18.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ
- 18.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่างๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุด ภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด
- 18.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
- 18.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
- 18.9 มีอำนาจและหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด
- 18.10 มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่างๆ ของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และพิจารณาลด งด เงินเพิ่ม หรือค่าปรับ ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่นๆ ภายในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
- 18.11 มีอำนาจในการอนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
- 18.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการฝากและถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยหรือดอกผลของเงินดังกล่าว
- 18.13 จัดให้มีการดูแลรักษาและดำเนินการอย่างใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินและบริการ ตลอดจนบริหารจัดการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 18.14 มีอำนาจวินิจฉัยกระทำการใดๆ ต่อทรัพย์สินบุคคลที่มีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมคนใดที่จะมีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือกระทำการใดของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ เป็นการขัด และ/หรือฝ่าฝืนต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด
- 18.15 ผู้จัดการไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม และ/หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการได้กระทำไปโดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด
- 18.16 ผู้จัดการไม่ต้องผูกพันตามนิติกรรมสัญญาใดๆ ซึ่งได้กระทำลงไปในนามนิติบุคคลอาคารชุดเป็นการส่วนตัว หากได้กระทำภายในขอบเขตและอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด
- 18.17 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด



- ข้อ 19. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ ตามมาตรา 37/4 การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธาน ในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด



## หมวด 7

### ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด โฉนดเลขที่ 5566 เลขที่ดิน 556 ตำบลทุ่งสองห้อง อำเภอหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 0-3-52 ไร่

ข้อ 21. อาคารโครงสร้าง สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

21.1 โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงของอาคาร

21.1.1 ฐานราก เสาเข็ม คาน และพื้นคอนกรีตโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก

21.1.2 หลังคา

21.1.3 ดาดฟ้า

21.1.4 รั้วรอบโครงการ

21.1.5 อาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สำหรับพักอาศัยสูง 8 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

21.2 ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

21.2.1 พื้นที่ทางเดินภายในและนอกอาคาร

21.2.2 บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได

21.2.3 บันไดหนีไฟ

21.2.4 ลิฟต์โดยสาร

21.2.5 ประตูทางออก

21.2.6 ป้ายชื่ออาคารชุด

21.3 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อให้ประโยชน์ร่วมกัน

21.3.1 ระบบป้องกันอัคคีภัย พร้อมอุปกรณ์

21.3.2 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์

21.3.3 ระบบโทรศัพท์ส่วนกลาง

21.3.4 ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)

21.3.5 ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์

21.3.6 ระบบอินเทอร์เน็ต

21.3.7 ระบบบำบัดน้ำเสีย, ระบบสุขาภิบาล, ระบบท่อระบายน้ำ

21.3.8 ระบบไฟฟ้า

- ห้องเครื่องไฟฟ้า

- ห้องมิเตอร์ไฟฟ้า

- หม้อแปลงไฟฟ้า 500 KVA

- ห้องควบคุมระบบสื่อสารและความปลอดภัย

- แสงสว่างทางเดินภายในและรั้วโครงการ

21.3.9 ระบบประปา

- ห้องเครื่องปั๊มน้ำ

- ห้องเครื่องปั๊มสระว่ายน้ำ



- ห้องเครื่องปั้มน้ำเพิ่มแรงดัน
- มิเตอร์น้ำประปาประจำห้องชุด
- มิเตอร์น้ำประปาโครงการ

21.3.10 ตู้จดหมาย

21.3.11 ระบบควบคุมการผ่านเข้า-ออก

21.3.12 ระบบสัญญาณโทรศัพท์

21.4 สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้บริการส่วนรวม

21.4.1 ที่จอดรถชั้น 1 จำนวน ทั้งหมด 38 คัน

21.4.2 ถนนภายในโครงการ

21.4.3 ทางเดินส่วนกลางทุกชั้น

21.4.4 ห้องพักรวมทุกชั้น

21.4.5 ป้อมยามทางเข้าหน้าโครงการ

21.4.6 สระว่ายน้ำชั้น 2 มีพื้นที่ประมาณ 70 ตารางเมตร ลึก 1.20 เมตร

21.4.7 ถังเก็บน้ำใต้ดิน

21.4.8 ถังเก็บน้ำาดฟ้า

21.4.9 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ชั้น 2 เลขที่ 244

21.4.10 โถงต้อนรับชั้น 2

21.4.11 ห้องออกกำลังกาย มีพื้นที่ประมาณ 28.18 ตารางเมตร

21.4.12 สวนหย่อมชั้น 1 มีพื้นที่ประมาณ 429.42 ตารางเมตร



## หมวด 8

### อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 22. อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่จดทะเบียนอาคารชุด ปรากฏตามตารางแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง แนบท้ายข้อบังคับฉบับนี้