

---

## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

---

## ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒  
ขอรับรองว่า

### นิติบุคคลอาคารชุด บริษัท จี นราธิวาส

ตั้งอยู่เลขที่ ๗ ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๖ คน

เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕



ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-2

---

---

ข้อบังคับนิติบุคคล

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด บริดจ์ นราธิวาส

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด บริดจ์ นราธิวาส

หมวดที่ 1

บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด บริดจ์ นราธิวาส” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด บริดจ์ นราธิวาส” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “BRIDGE NARATHIWAS CONDOMINIUM JURISTIC PERSON”
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร ตัวแทน ผู้รับจ้างเอง ผู้เช่า ผู้ครอบครอง ผู้อาศัย และผู้มาเยือน ของเจ้าของร่วม ในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป และข้อบังคับนี้อาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ข้อ 3. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาญาแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- ข้อ 4. บทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใด ๆ ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อยแล้ว จึงให้ผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2

คำจำกัดความ

- ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า
- “อาคารชุด” หมายถึงว่า อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง ในที่นี้หมายถึง อาคารชุด บริดจ์ นราธิวาส
- “ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายความว่า ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
- “ห้องชุด” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุด ที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล เมื่อทั้งทั้งหมดประมาณ 3,395.21 ตารางเมตร
- “ทรัพย์สินกลาง” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุดที่ดินทั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อให้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
- “อัตราส่วน” หมายความว่า อัตราส่วนที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน

"หนังสือกรรมการชี้แจงข้อคิดเห็น" หมายความว่า หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนบุคคล

"เจ้าของร่วม" หมายความว่า เจ้าของหุ้นในอาชญากรรม บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"เจ้าของโครงการ" หมายความว่า บริษัท บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"นิติบุคคลอาชญากรรม" หมายความว่า นิติบุคคลอาชญากรรม บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"ข้อเท็จจริง" หมายความว่า ข้อเท็จจริงของนิติบุคคลอาชญากรรม บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"การประจักษ์" หมายความว่า การประจักษ์ในข้อเท็จจริงของนิติบุคคลอาชญากรรม บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการ นิติบุคคลอาชญากรรม บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการ นิติบุคคลอาชญากรรม บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรม บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ บุคคลธรรมดา บุคคลนิติบุคคล และนิติบุคคล

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

"พระราชบัญญัติ" หมายความว่า พระราชบัญญัติอาชญากรรม พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึงพระราชบัญญัติอาชญากรรมที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมและได้ประกาศใช้ต่อมา

หมวดที่ 3

วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิติบุคคลอาชญากรรม มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคล และให้อำนาจแก่กรรมการใด ๆ เพื่อประโยชน์แห่งการประกอบธุรกิจของนิติบุคคล และนิติบุคคลอาชญากรรมได้

ข้อ 6.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสารสนเทศ และระบบการให้บริการแก่ลูกค้า ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

ข้อ 6.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็น เพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 6.3 จัดให้มีเงิน และดูแลสิ่งบริวารต่าง ๆ ในทรัพย์สินส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์แห่งการประกอบธุรกิจของนิติบุคคล และนิติบุคคลอาชญากรรม

ข้อ 6.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ในการดำเนินการให้บริการแก่ลูกค้า

ข้อ 6.5 ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้อง หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา ทำการประเมินประโยชน์ของทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลที่ได้รับความสะดวก หรือไม่สะดวกตามกฎหมาย รวมทั้งยังบังคับคดีตามกฎหมาย แทนเจ้าของร่วม

ข้อ 6.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาชญากรรม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แห่งการประกอบธุรกิจของนิติบุคคลอาชญากรรม

ข้อ 6.7 ดำเนินการแต่งตั้งตัวแทน ในกิจการที่เจ้าของร่วมมีมติกำหนดให้กระทำโดยเจ้าของร่วมหรือกรรมการผู้จัดการ

ข้อ 6.8 ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของนิติบุคคลอาชญากรรม หรือสิ่งหนึ่งหรือสิ่งใดที่ไม่มีกำหนดไว้ในกฎหมาย และ/หรือในข้อบังคับ และ/หรือในมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 6.9 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้อำนาจของนิติบุคคลอาชญากรรม เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ลูกค้า

หมวดที่ 4

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาชญากรรม

ข้อ 7. สำนักงานนิติบุคคลอาชญากรรม ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด บริษัท นราธิวาส เลขที่ 7 ถนนนราธิวาสนครินทร์ แขวงหนองนพรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5

ผู้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรม

ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาชญากรรมผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้

ในการนี้ที่นิติบุคคลอาชญากรรมเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลอาชญากรรมแต่งตั้งผู้ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจนิติบุคคลอาชญากรรมผู้จัดการ

โดยการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรม ให้ได้แต่งตั้งให้ บริษัท บริติช บริติช จำกัด (มหาชน) เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาชญากรรม บริษัท นราธิวาส ตามสัญญาจ้าง

ข้อ 9.

ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

- 9.1 ปฏิบัติการใด ๆ ที่จำเป็นไปดำเนินการประกอบธุรกิจของนิติบุคคลอาชญากรรม 33, ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 9.2 ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความเริ่มแรกของตนเอง ตั้ง หรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของนิติบุคคลอาชญากรรม หรือความสงบเรียบร้อยภายในนิติบุคคลอาชญากรรม
- 9.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในนิติบุคคลอาชญากรรม
- 9.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาชญากรรม ในกิจการใด ๆ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 3
- 9.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี และจัดประกอบบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปี (15) วันนับแต่วันสิ้นปี และต้องติดบัญชีรายรับรายจ่ายประจำปีไว้ที่นิติบุคคลอาชญากรรม
- 9.6 เรียกเก็บค่าใช้สอยที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคล
- 9.7 พึงมีบัญชีทรัพย์สินจากเจ้าของร่วมที่ทั้งชำระค่าใช้สอยตามพระราชบัญญัติอาชญากรรม พ.ศ.2551 (ฉบับที่ 4) มาตรา 18 เงิน (6) เดือนขึ้นไป
- 9.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลอาชญากรรมเกี่ยวกับการให้บริการแก่ลูกค้า หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล การให้บริการต่าง ๆ รวมถึงการ รักษาความปลอดภัยของอาชญากรรม

- 9.9 แต่งตั้ง วาถึง หรือคณบดีลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงผู้ถือหุ้นต่าง ๆ ที่ผูกพันกันเป็นนิติบุคคล
- 9.10 จัดให้มี และดูแลรักษาทรัพย์สินทางการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้งวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการค้า ที่เกี่ยวกับนิติบุคคลอาคารชุด ให้ครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ
- 9.11 จัดทำรายงานการค้าเป็นประจำปีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ
- 9.12 ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้า(15)วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติ เรียบร้อยแล้ว
- 9.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว
- 9.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่สามัญ ตามข้อบังคับ
- 9.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม
- 9.16 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ข้อ 10. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกินสอง (2) ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ในกรณีที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่ภายใน 30 วันนับแต่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่
- ข้อ 11. ผู้จัดการต้องมิใช่ผู้มั่งคั่งเกินกว่าสิบห้า(25)ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- 11.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 11.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 11.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 11.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 11.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 11.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติ
- ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย
- ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งมาหลักฐานหรือสัญญาถึงไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ(30)วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ
- ข้อที่ 13. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- 13.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- 13.2 ลาออก
- 13.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 13.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ

- 13.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ
- 13.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

## หมวดที่ 6

### คณะกรรมการ



- 19.2 เสนอที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 19.3 เสนอฎีกาออก ปดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 19.4 เสนอให้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็น โทษสำหรับความคิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ข้อ 20. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้
- 20.1 ควบคุมการบริหารงานกิจการนิติบุคคลอาคารชุด
- 20.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งหรือมากกว่าเป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
- 20.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
- 20.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- 20.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่สามัญตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอจัดการที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ
- 20.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ
- 20.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ความควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้
- 20.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มตินี้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
- 20.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วมีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุด
- 20.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ขึ้นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งบัญชีข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ
- 20.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำการนิติกรรม ในนามนิติบุคคลอาคารชุด กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
- 20.12 พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องการฝากเงินและการถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว
- 20.13 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ
- 20.14 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ข้อ 21. นอกจากที่กล่าวตำแหน่งตามวาระ กรรมการที่เจกต์แห่งเมื่อ

- 21.1 ตาม  
21.2 ลาออก  
21.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามกฎหมาย 37/1 และมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2 แห่งพระราชบัญญัติ  
21.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติ ให้พ้นจากตำแหน่ง

- หมวดที่ 7  
ทรัพย์สินกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- ข้อ 22. ที่ดินที่เป็นที่ตั้งอาคารชุด บริดจ์ นราธิวาส  
ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 55681 เลขที่ดิน 642 หน้าสำรวจ 10359 ตำบลช่องนนทรี อำเภอยานนาวา กรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 3 งาน 60/310 ตารางวา เป็นอาคารสูง 8 ชั้น จำนวน 1 หลัง
- โครงสร้างและสิ่งปลูกสร้างเพื่อความมั่นคงของอาคารชุด ประกอบด้วย  
ระบบโครงสร้างเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กหล่อในที่ลิ้นรีขยทาสี ( ก่ออิฐฉอมย, ฉาบปูนเรียบทาสี ) หน้าต่างบานเลื่อนอลูมิเนียม สีธรรมชาติ กระเบื้องใส
- สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด  
ตั้งอยู่ อาคารบริดจ์ นราธิวาส ชั้น 1 ตำบลช่องนนทรี อำเภอยานนาวา กรุงเทพมหานคร
- ข้อ 23. รายการงานระบบต่างๆ ภายในอาคาร  
23.1 ระบบสุขาภิบาล ( SANITARY SYSTEM )  
23.1.1 ระบบน้ำเสีย ( WASTE WATER TREATMENT SYSTEM )  
(1) ระบบท่อน้ำทิ้งและท่อระบายอากาศ 2 ชุด / อาคาร  
(2) บ่อบำบัด หรือระบบบำบัดความคม 1 ชุด / 1 อาคาร  
23.1.2 ระบบน้ำดี ( COLD WATER SYSTEM )  
(1) ระบบท่อน้ำประปา 1 ชุด / อาคาร  
(2) ถังเก็บน้ำดีดิน ขนาด 60 ลบ.ม. 1 ถัง / อาคาร  
(3) ถังเก็บน้ำดีชั้นใต้ดิน ขนาด 8 ลบ.ม. 4 ถัง / อาคาร  
(4) บ่อน้ำดี ขนาด 2 ½ นิ้ว 2 ชุด / อาคาร  
(5) บ่อน้ำเพิ่มแรงดัน 1 ชุด / อาคาร  
(6) มิเตอร์ วัดปริมาณน้ำของห้องพัก  
ห้องพักแบบ A ขนาด ¾ “ 63 ตัว  
ห้องพักแบบ B ขนาด ¾ “ 16 ตัว  
ห้องพักแบบ C ขนาด ¾ “ 8 ตัว  
ห้องพักแบบ D ขนาด ¾ “ 8 ตัว  
(7) ตู้ควบคุม ไฟฟ้าสำหรับบ่อน้ำดี และบ่อน้ำเพิ่มแรงดัน
- 23.2 ระบบดับเพลิง ( FIRE PROTECTION SYSTEM )  
(1) หัวรับน้ำดับเพลิง 1 หัว / อาคาร  
(2) ท่อดับเพลิง  
(3) ตู้ดับเพลิงชนิดหัวอัตโนมัติ 9 ตู้/อาคาร  
(4) ถังดับเพลิงเคมี 9 ตู้/อาคาร



23.3 ระบบ โทรศัพท์ ( TELEPHONE SYSTEM ) และระบบ โทรทัศน์รวม ( MASTER ANTENNA

TELEVISION SYSTEM )

(1) โทรศัพท์และสายระบบ MATV พร้อมราง WIRE WAY

(2) ตู้ AM NODE 7 ตู้ / อาคาร

(3) ตู้ INDOOR AMPLIFIER 30 DB 5 ตู้ / อาคาร

(4) ชุด TV LINE BOOSTER

(5) อุปกรณ์ชุดต่อแยกสัญญาณ

อาคาร

- 2 ways splitter 9 ตัว / อาคาร
- 3 ways splitter 3 ตัว / อาคาร
- 4 ways splitter 14 ตัว / อาคาร
- 2 ways splitter top off 7 ตัว / อาคาร
- 4 ways splitter top off 14 ตัว / อาคาร

23.4 ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ( FIRE ALARM SYSTEM )

(1) สาขระบบ FIRE ALARM พร้อมราง WIRE WAY

(2) FIRE ALARM CONTROL PANAL

(3) MANUAL STATION

(4) ALARM BELL

(5) SMOKE DETECTOR (ภายนอกห้องชุด)

(6) HEAT DETECTOR (ภายนอกห้องชุด)

(7) DOOR ACCESS CONTROL UNIT (key card)

23.5 ระบบ ไฟบอกภัยทางหนีไฟ ( FIRE EXIT LIGHT )

(1) สาขระบบไฟบอกภัยทางหนีไฟและไฟฉุกเฉิน

(2) ไฟป้ายบอกทางออก (FIRE EXIT LIGHT)

(3) ไฟฉุกเฉิน (EMERGENCY LIGHT)

23.6 ระบบไฟฟ้า ( ELECTRICAL SYSTEM )

(1) สายเมนไฟฟ้าในระบบพร้อมราง WIRE WAY

(2) หม้อแปลงไฟฟ้า OIL TYPE 800 KVA

(3) ตู้ "MDB" ขนาด 1000 AT/1250 AF

(4) ตู้ "DB" ขนาด 500 AT/630 AF

(5) ตู้ "LP" ขนาด 160 AT/250 AF

23.7 ระบบลิฟต์โดยสาร ( ELEVATOR SYSTEM )

(1) ลิฟท์โดยสาร น้ำหนักบรรทุก 800 kgs. (10-12 คน)

(2) โถงหน้าลิฟท์

(3) ช่องลิฟท์

(4) อุปกรณ์ควบคุมไฟฟ้าในห้องลิฟท์

23.8 ส่วนของอาคารที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

- (1) ทางเดินภายในและนอกอาคาร
- (2) บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
- (3) บันไดหนีไฟ
- (4) ถนนรอบโครงการ
- (5) ที่จอดรถและลานจอดรถ
- (6) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด และบัตรผ่านเข้าออกประตูอัตโนมัติ
- (7) ตลาดพื้นและหลังคา
- (8) ห้องปั๊มน้ำ
- (9) ห้องไฟฟ้า
- (10) ชุดหล่อทำ
- (11) ระบบแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- (12) อาคารที่พักขยะ
- (13) ห้องสุขา
- (14) ตู้รับจดหมาย
- (15) สวนหย่อมรอบอาคาร เสาไฟฟ้า ไฟสนาม อุปกรณ์ประกอบโดยรอบ
- (16) สระว่ายน้ำ และสระเด็ก

1 ห้อง/อาคาร

1 ห้อง/อาคาร

8 ห้อง/อาคาร

1 ห้อง/อาคาร

ข้อ 24. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตาม วัตถุประสงค์

การแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้อง หรือคัดค้านกฎหมายเกี่ยวกับข้อพิพาทในทรัพย์สินกลางให้เป็นหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด ดำเนินการแทนเจ้าของร่วม เว้นแต่นิติบุคคลอาคารชุดเกิดลงโดยไม่ดำเนินการ โดยไม่แจ้งเหตุผลอันสมควร เจ้าของร่วมอาจมีหนังสือแจ้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการตามข้อ 20 หมวดที่ 6

หมวดที่ 8

อัตราส่วนที่เข้าขอร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 25. อัตราส่วนที่เข้าขอร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ยอดจดทะเบียนอาคารชุด ประกาศตามตารางแสดงอัตราส่วนที่เข้าขอร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ ห้องชุด (ตารางเมตร)	เนื้อที่ ใช้ประโยชน์ (ตารางเมตร)	พื้นที่ ใช้ประโยชน์ ต่อหน่วย (ตารางเมตร)	พื้นที่ ส่วนกลาง (ตารางเมตร)	เนื้อที่ ส่วนกลาง (ตารางเมตร)	พื้นที่ ส่วนกลาง ต่อหน่วย (ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด
1	A0201	7/ 1	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
2	A0202	7/ 2	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
3	A0203	7/ 3	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
4	A0204	7/ 4	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
5	A0205	7/ 5	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
6	A0206	7/ 6	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
7	A0207	7/ 7	2	50.13	1.98	1.66	53.77	2.40	53.77 / 3,411.73
8	A0208	7/ 8	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
9	A0209	7/ 9	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
10	A0210	7/ 10	2	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
11	A0211	7/ 11	2	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
12	A0212	7/ 12	2	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
13	A0213	7/ 13	2	38.81	2.07	0.97	41.85	2.40	41.85 / 3,411.73
14	A0301	7/ 14	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
15	A0302	7/ 15	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
16	A0303	7/ 16	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
17	A0304	7/ 17	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
18	A0305	7/ 18	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73

ลำดับ ที่	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ ห้องชุด (ตารางเมตร)	เนื้อที่ ใช้ประโยชน์ (ตารางเมตร)	พื้นที่ ใช้ประโยชน์ ต่อหน่วย (ตารางเมตร)	พื้นที่ ส่วนกลาง (ตารางเมตร)	เนื้อที่ ส่วนกลาง (ตารางเมตร)	พื้นที่ ส่วนกลาง ต่อหน่วย (ตารางเมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของคณะห้องชุด
19	A0306	7/ 19	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
20	A0307	7/ 20	3	50.13	1.98	1.66	53.77	2.40	53.77 / 3,411.73
21	A0308	7/ 21	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
22	A0309	7/ 22	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
23	A0310	7/ 23	3	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
24	A0311	7/ 24	3	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
25	A0312	7/ 25	3	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
26	A0313	7/ 26	3	38.81	2.07	0.97	41.85	2.40	41.85 / 3,411.73
27	A0401	7/ 27	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
28	A0402	7/ 28	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
29	A0403	7/ 29	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
30	A0404	7/ 30	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
31	A0405	7/ 31	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
32	A0406	7/ 32	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
33	A0407	7/ 33	4	50.13	1.98	1.66	53.77	2.40	53.77 / 3,411.73
34	A0408	7/ 34	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
35	A0409	7/ 35	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
36	A0410	7/ 36	4	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
37	A0411	7/ 37	4	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
38	A0412	7/ 38	4	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
39	A0413	7/ 39	4	38.81	2.07	0.97	41.85	2.40	41.85 / 3,411.73
40	A0501	7/ 40	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73

ลำดับ ที่	แบบ	ห้องชุด เลขที่	ชั้นที่	เนื้อที่ห้องชุด (ตารางเมตร)	เนื้อที่ระเบียง (ตารางเมตร)	พื้นที่ทาง เครื่องปรับอากาศ (ตารางเมตร)	เนื้อที่รวม (ตารางเมตร)	สูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง ของแต่ละห้องชุด
41	A0502	7/ 41	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
42	A0503	7/ 42	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
43	A0504	7/ 43	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
44	A0505	7/ 44	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
45	A0506	7/ 45	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
46	A0507	7/ 46	5	50.13	1.98	1.66	53.77	2.40	53.77 / 3,411.73
47	A0508	7/ 47	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
48	A0509	7/ 48	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
49	A0510	7/ 49	5	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
50	A0511	7/ 50	5	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
51	A0512	7/ 51	5	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
52	A0513	7/ 52	5	38.81	2.07	0.97	41.85	2.40	41.85 / 3,411.73
53	A0601	7/ 53	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
54	A0602	7/ 54	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
55	A0603	7/ 55	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
56	A0604	7/ 56	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
57	A0605	7/ 57	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
58	A0606	7/ 58	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
59	A0607	7/ 59	6	50.13	1.98	1.66	53.77	2.40	53.77 / 3,411.73
60	A0608	7/ 60	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
61	A0609	7/ 61	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
62	A0610	7/ 62	6	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73

ลำดับ ที่	แบบ	ห้องชุด เลขที่	ชั้นที่	เนื้อที่ห้องชุด (ตารางเมตร)	เนื้อที่ระเบียง (ตารางเมตร)	พื้นที่ทาง เครื่องปรับอากาศ (ตารางเมตร)	เนื้อที่รวม (ตารางเมตร)	สูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง ของแต่ละห้องชุด
63	A0611	7/ 63	6	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
64	A0612	7/ 64	6	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
65	A0613	7/ 65	6	38.81	2.07	0.97	41.85	2.40	41.85 / 3,411.73
66	A0701	7/ 66	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
67	A0702	7/ 67	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
68	A0703	7/ 68	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
69	A0704	7/ 69	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
70	A0705	7/ 70	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
71	A0706	7/ 71	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
72	A0707	7/ 72	7	50.13	1.98	1.66	53.77	2.40	53.77 / 3,411.73
73	A0708	7/ 73	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
74	A0709	7/ 74	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
75	A0710	7/ 75	7	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
76	A0711	7/ 76	7	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
77	A0712	7/ 77	7	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
78	A0713	7/ 78	7	38.81	2.07	0.97	41.85	2.40	41.85 / 3,411.73
79	A0801	7/ 79	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
80	A0802	7/ 80	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
81	A0803	7/ 81	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
82	A0804	7/ 82	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
83	A0805	7/ 83	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
84	A0806	7/ 84	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73

ลำดับ ที่	แบบ	ห้องชุด เลขที่	วันที่	เนื้อที่ห้องชุด (ตารางเมตร)	เนื้อที่ระเบียง (ตารางเมตร)	พื้นที่ทาง เครื่องปรับอากาศ (ตารางเมตร)	เนื้อที่รวม (ตารางเมตร)	สูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลาง ของและห้องชุด
85	A0807	7/ 85	8	50.13	1.98	1.86	53.77	2.40	53.77 / 3,411.73
86	A0808	7/ 86	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
87	A0809	7/ 87	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
88	A0810	7/ 88	8	32.41	0.00	1.20	33.61	2.40	33.61 / 3,411.73
89	A0811	7/ 89	8	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
90	A0812	7/ 90	8	41.41	2.26	0.97	44.64	2.40	44.64 / 3,411.73
91	A0813	7/ 91	8	36.81	2.07	0.97	41.85	2.40	41.85 / 3,411.73
รวม				3,244.15	59.99	107.59	3,411.73		

\* คำนวณ โดยประมาณการ อาจมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการก่อสร้างแล้วเสร็จ

หมวดที่ 9  
 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 26. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วน โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นบัญญัติขึ้นเพื่อใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้ง ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด และข้อบังคับต่อไปนี้เป็นอย่างเคร่งครัด

26.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และ ไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

26.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ได้รับเจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

26.4 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะ ไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในการมีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกจากอาคารชุด ได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

26.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนมรดกลบพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้างหรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สิน

ส่วนกลางและผลกระทบต่อทรัพย์สินหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาทะน ความปลอดภัยของอาคารชุดรวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะอาคารก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดี ของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

26.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ของเจ้าของร่วมคนอื่น

26.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

ข้อ 27. ผู้จัดการมีอำนาจในการนำเสนอระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติออกะเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้ทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 10 /  
 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 28. อาคารชุดแห่งนี้ ประกอบไปด้วย ห้องชุด 1 ประเภท

ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย

ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 7/1 — 7/91

ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์เพื่อการพักอาศัย

ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ ไม่มี

ข้อ 29. การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

29.1 จะต้อง ไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด ได้แก่ การก่อให้เกิดมลพิษทางเสียง กลิ่น หรือสิ่งรบกวนการพักอาศัยของผู้พักอาศัยอื่น

29.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจริยประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

29.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือน หรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อ โครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด

29.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัย ได้กำหนด

29.5 ในการเข้าใช้ตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการเข้าใช้ตกแต่งภายในห้องชุด เช่นการยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายจัดการ เพื่อพิจารณาผลกระทบตอ โครงสร้าง และนระบบของอาคาร การวางเงิน ประกันความเสียหาย การแจ้งแผนผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำกับ ให้ผู้รับเหมาและขนงนให้ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายจัดการด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม



29.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

29.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่จะผิดต่อข้อห้ามของบริษัทรักษาภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย

29.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสา คาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุดซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

29.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอันตราย ภัยความเสียหาย และน่าจะเป็นอันตรายต่อเจ้าของร่วม และหรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ได้แก่ หนู แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตรายในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

29.10 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง เว้นแต่การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นไปตามสิทธิที่ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายของสัญญาจะซื้อขายห้องชุด

29.11 ห้ามนำ วัตถุระเบิด วัตถุเคมีภัณฑ์ สารพิษอันตราย วัตถุไวไฟ วัตถุพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตรายต่อตัวอาคาร และมีผลกระทบต่อนานาชาติ สารกับมันดภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นกว่า 200 กิโลกรัม ต่อ ตารางเมตร มาเก็บไว้ภายในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

29.12 จะไม่ติดตั้งหม้อ สูญญากาศ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง ระแนง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมสิ่งปฏิกูลที่ห้องชุดที่ประดิษฐานแบบ และขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

29.13 เจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่ซื้อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุด

29.14 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และทัศนียภาพที่สง่างามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะ ไม่นำ วัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตกแต่ง หรือติดตั้งวัตถุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ห้องชุด

29.15 ห้ามนำทรัพย์สินส่วนตัวเก็บไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

29.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบ ไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วม เพิ่มขนาดของมอเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

29.17 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วม ในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของ และบริวาร ใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

29.18 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอม ให้งบประมาณค่าที่ของฝ่ายจัดการหรือเจ้าของอาคารตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียง ได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากรังสีจากอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นรั่วออกมา

29.19 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดข้างบนและล่าง รวมทั้งห้องชุดและ/หรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับความเสียหายอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่งหรือซ่อมแซมแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือ ความเสียหายที่ห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ และ/หรือ เกิดจากการใช้ประโยชน์

ในข้อชุดดังกล่าวว่าด้วยความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดนั้น

นอกจากนี้หากการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นแล้ว เจ้าของห้องชุดต้องดำเนินการแก้ไขสภาพเดิมภายในระยะเวลาที่กำหนดภายใต้ของกรรมการกำหนด และหรือขอชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว หากเจ้าของห้องชุด ไม่ดำเนินการดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีสิทธิที่จะเข้าไปจัดการซ่อมแซมให้กับผู้เสียหายเดิม และ/หรือชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่บุคคลที่ได้รับความเสียหายโดยที่เจ้าของห้องนั้นจะต้องชดเชยหรือออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยผู้อำนวยการ ข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการให้มีการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น หรือดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับผู้เกี่ยวข้องที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการ ใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่เป็นสิ่งที่ลดหรือรบกวน หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินกลางได้รับความเสียหาย

## หมวดที่ 11

### การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 31. นิติบุคคลอาคารชุดจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด จากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป

ข้อ 32. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการ โทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่กำหนด หรือนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่พึงชำระกับนิติบุคคลอาคารชุด ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามอเตอร์ประปา เป็นต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการรับภาระในการให้บริการดังกล่าวข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 33. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่าย ค่าอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา 14 แห่งพระราชบัญญัติ

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อให้ผู้ใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ต่อห้องชุด

เจ้าพ่อโครงการ เป็นเจ้าของร่วมในหุ้นชุดที่ยังไม่มีกรมสิทธิให้ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองสำหรับหุ้นชุดดังกล่าวด้วย

ข้อ 34. เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเป็นกองทุนสำรองเงินลงทุนของนิติบุคคลอาคารชุด ดังต่อไปนี้

34.1 เงินค่าใช้สอยที่ไม่ถือเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่

34.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

34.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติงานของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้งบประมาณ โดยได้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดการเรียกเก็บเงินดังกล่าวด้วย ดังนั้น ให้ผู้จัดการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแผนการเก็บที่ประชุมคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาในการกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้สอยดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้สอยเข้าคืน โดยวิธีการใดก็ได้ ให้เรียกเก็บตามสัดส่วนพื้นที่

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณารับรองการจัดเก็บอีกครั้ง

ข้อ 35. การเรียกเก็บค่าใช้สอยต่าง ๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้สอย โดยคำนวณตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง แผนภาพของค่าใช้สอยดังต่อไปนี้

35.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้สอยส่วนที่เป็นกองทุนสำรองเงินลงทุนนิติบุคคลอาคารชุด ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตารางเมตร ละ 600 บาท โดยชำระทั้งหมด ในวัน โอนกรรมสิทธิ์ จากเจ้าพ่อโครงการ

35.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้สอยส่วนกลาง ตามลักษณะการใช้พื้นที่ ดังนี้

35.2.1 พื้นที่ภายในห้องชุด รวมระเบียง ชั้วระอรัส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตารางเมตร ละ 55 บาท /เดือน

ทั้งนี้ ณ วัน โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด จากเจ้าพ่อโครงการ ผู้ซื้อห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้สอยตามข้อ 35.2.1 เป็นการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี กรณีระรอมการจ้ดเก็บค่าใช้สอยส่วนกลางปีต่อไป ไป ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าใช้สอยส่วนกลางล่วงหน้าเป็นรายปีจากอัตราค่าใช้สอยส่วนที่ก่หนดไว้ข้างต้น หรืออัตราค่าใช้สอยส่วนกลางที่ที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติรับเพิ่ม บนพื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจหรือตามงบประมาณค่าใช้สอยที่เกิดขึ้นจริง

สำหรับอัตราค่าใช้สอยส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับ พื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้สอยที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาแต่งตั้งก่หนดอัตราค่าใช้สอยส่วนกลางที่เหมาะสม

การเรียกเก็บค่าใช้สอยส่วนกลางในปีต่อไป ผู้จัดการจะแจ้งหนี้เพื่อให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้สอยตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากวันเริ่มรอบการเรียกเก็บค่าใช้สอยส่วนกลาง

35.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้สอยที่คิด ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้สอยใด ๆ ตามอัตราค่าใช้สอยที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้สอยต่าง ๆ ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

หากเพื่อก่หนดระยะเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการรับงบการเงินในการบริหารในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวม หรือการให้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

กรณีที่ได้ขอร่วมในทรัพย์สินตามมาตรา 18 ภายใตเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง(12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น

เจ้าของร่วมที่ทำการชำระเงินตามมาตรา 18 ดังเดกหกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ(20) ต่อปีรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 36. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้สอยอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของคน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อ 37. ในกรณีที่เป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลาง ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้สอยส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่

ข้อ 38. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยค่าใช้จ่ายจากเงินค่าใช้สอยส่วนกลาง หรือเงินกองทุนสำรองส่วนกลาง และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ส่วนค่าใช้สอยในการซ่อมแซมทรัพย์สินบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

## หมวดที่ 12

### การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 39. ให้ผู้จัดการจัดการประชุมใหญ่ โดยถือว่เป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายใตหก (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จัดทะเบียนคนที่ได้ขึ้นของจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 40. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบดลงอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 41. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

ข้อ 42. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 43. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยสี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลออกการเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

43.1 พิจารณานโยบาย

43.2 พิจารณารายงานประจำปี

43.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

43.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 44. ในกรณีพิเศษให้เป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

44.1 ผู้จัดการ

44.2 คณะกรรมการ โดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

44.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงมติเมื่อชื่อที่หนังสือร้องขอให้มีประชุมต่อคณะกรรมการ โดยหนังสือร้องขอนั้นต้องระบุวัตถุประสงค์ให้เรียกประชุมเพื่อการใด

ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมีมติจัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมคนจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 45. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือมอบอำนาจให้แก่กรรมการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมหรือควรและควรเสนอสมควร และจัดตั้งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 46. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้ประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกัน ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดจึงจะเป็นที่ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ผู้จัดการเลื่อนการประชุมและให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือผู้ลงมติของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นมติในข้อบังคับ ข้อที่ 50 และ 51 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 47. ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้ง ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 48. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 49. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้ถือออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้าร้อยได้

บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบอำนาจให้ถือออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

49.1 กรรมการและผู้ทรงสิทธิของกรรมการ

49.2 ผู้จัดการและผู้ทรงสิทธิของผู้จัดการ

49.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลออกการหรือผู้รับจ้างของนิติบุคคลออกการ

49.4 พนักงานหรือลูกจ้างผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 50. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

50.1 การซื้อหรือขายทรัพย์สินหรือการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าการคิดพื้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

50.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

50.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มี

ผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือสิทธิของภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

50.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

50.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้ชาร่วมกันในข้อบังคับมาตรา 32(8)

50.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพี้ยนเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

50.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 51. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

51.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

51.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 52. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ เจ้าของร่วมเหล่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน

### หมวดที่ 13

#### การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 53. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว อาศัยกรรมสิทธิ์ ในห้องชุดได้ ถ้าเป็นคนต่างด้าวและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

53.1 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

53.2 คนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การลงทุน

53.3 นิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 97 และมาตรา 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งคณะรัฐมนตรีเป็นผู้นิเทศตามกฎหมายไทย

53.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

53.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ในต่างประเทศหรือถอนเงินจากเงินฝากต่างประเทศ

ข้อ 54. อาคารชุดแต่ละอาคารชุดจะมีคนต่างด้าว และหรือนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในมาตรา 19 ตามพระราชบัญญัติกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ สี่สิบห้า (49) ของเนื้อที่ ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ของคณะมนตรีอาคารชุด



#### หมวดที่ 14

##### การเลิกอาคารชุด

ข้อ 55. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

- 55.1 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด
- 55.2 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
- 55.3 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์
- ข้อ 56. การจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

#### หมวดที่ 15

##### การบังคับใช้ข้อบังคับ

ข้อ 57. หากเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ หรือ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด หรือ ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติอาคารชุด เมื่อผู้จัดการได้ตั้งเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรและหากผู้ถูกเตือนไม่ปฏิบัติตามก็พักเดือน

ผู้จัดการมีอำนาจห้ามไม่ให้เจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทุกส่วนรวมไปถึงการห้ามเข้าภายในอาคารชุดหรือบริเวณอาคารชุดจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวารจะได้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 58. หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา โทรศัพท์ เป็นต้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ค่อนนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 59. ผู้จัดการ ประธานกรรมการ กรรมการ เจ้าของร่วม บริวารของเจ้าของร่วมและหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องได้ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับอาคารชุด และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดจะต้องถูกลงโทษจำคุก ปรับ หรือทั้งจำทั้งปรับตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตั้งแต่มาตรา 63 ถึง มาตรา 73

#### หมวดที่ 16

##### บทเฉพาะกาล

ภาคผนวก ค-3

---

สัญญาจ้างกำจัดแมลง

วันที่ 1 เมษายน 2565

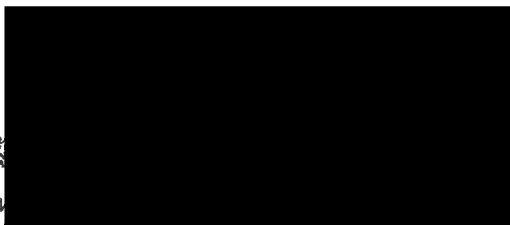
**สัญญาควบคุมและลดการระบาดของแมลง**

ฉบับที่

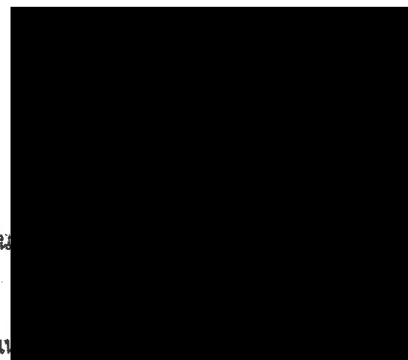
1. สัญญาเลขที่ 066-4 / 2565
2. नामผู้จ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด บริษัท นราธิวาส  
เลขที่ 7 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120  
โทร. 02-287 - 4849
3. สถานที่ให้บริการ: พื้นที่ส่วนกลางอาคารชุด บริษัท นราธิวาส อาคาร 8 ชั้น
4. ระยะเวลาข้อตกลง 18/04/2565 - 17/04/2566
5. ชนิดของแมลงที่บริการ ปลวก,มด,แมลงสาบ,หนู ( ไม่รับเก็บขงคนออกจันเข้าบริการ ) ,ยุง\* ( ไม่รับแก้ไขปัญหาย )
6. สารเคมีหลักที่ใช้ ตามเอกสารแนบท้าย
7. วิธีการปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบท้าย
8. การบริการ บริการตรวจเช็ค เดือนละ 1 ครั้ง
9. อัตราค่าบริการเป็นปี

เป็นเงิน	13,500.00	บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	945.00	บาท
รวมเป็นเงิน	14,445.00	บาท
10. เงื่อนไขการชำระค่าบริการ เครดิต 30 วัน
11. เงื่อนไขอื่นๆ บริการห้องพักฟรี รอบละไม่เกิน 15 ห้อง / ครั้ง การบริการนี้ เป็นบริการพิเศษ ไม่รับแก้ไขปัญหาระหว่างเดือน , ไม่นับจำนวนห้องมารวมในการบริการครั้งต่อไป , ไม่สามารถเรียกร้องกรังร้งนำมาต่อรองได้ และการบริการนี้ เป็นการบริการเบื้องต้นเท่านั้น

ลายเซ็น(ผู้  
ชื่อ/ตำแหน่ง



ลายเซ็น  
ชื่อ/ตำแหน่ง



กรรมการผู้จัดการ

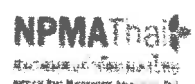
พยาน.....

พยาน.....



ข้อตกลงนี้ไม่ใช่สัญญารับประกันความเสียหาย เป็นเพียงข้อตกลงว่าจ้างและรายละเอียดขอบเขตในการบริการเท่านั้น  
ผู้ให้บริการ บริษัท โปรเทคพลัส จำกัด เลขที่ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย เลขที่ 18/2549

**PROTECHPLUS : PROTECT YOUR LIFE**



---

สัญญาว่าจ้างทำความสะอาด



**บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนิง จำกัด**  
**JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED**



**บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนิง จำกัด**  
**JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED**



**สัญญาจ้างทำความสะอาด**

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นที่	บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนิง จำกัด
เมื่อวันที่	1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565
ระหว่าง	นิติบุคคลอาคารชุด บริษัท มริเชียส
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่	17 ถนนนครราชสีมานครินทร์ แขวงช่องนนทรี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10120
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้จ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนิง จำกัด ฝ่ายอีกฝ่ายหนึ่ง	
โดย	นามของนิติบุคคล ประดิษฐ์ฐาน ต้นแห่ง กรรมการ
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่	799/4-5 ถนนรามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230
โทรศัพท์	โทรสาร. 0-2510-2089-90 โทรสาร. 0-2510-2127
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาดังต่อไปนี้	
ระยะสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่	1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2566

**1. ขอบเขตของงาน**

ปรากฏรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายและให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

**2. ความรับผิดชอบของผู้จ้าง**

- 2.1 ต้องจัดหา ไฟฟ้า น้ำประปา สำหรับปฏิบัติงานทำความสะอาด
- 2.2 ต้องจัดหา หรือจ้างผู้รับจ้างทำความสะอาดหรืออุปกรณ์ ที่สามารถเปิดปิดได้
- 2.3 ต้องปฏิบัติตามผังต่อไปนี้ เมื่อเกิดการเสียหายหรือสูญหายซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าชดเชย
  - ก) แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วยวาจาทันทีที่ทราบและทำเป็นหนังสือรายละเอียดของการเสียหายหรือค่าเสียหาย
  - ข) ค่าเสียหายภายใน เวลาไม่เกิน 3 วัน นับแต่เวลาพบความเสียหาย
  - ค) ต้องแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เกิดความเสียหาย
  - ด) ต้องยินยอมให้ความร่วมมือกับผู้รับจ้างและหรือพนักงานสอบสวนในการสืบสวนบุคคลที่รู้เห็นหรืออยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหาย

- 2.4 ผู้จ้างไม่มีสิทธิในการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างในกรณีที่นอกเหนือจากสัญญาและห้ามว่าจ้างพนักงานไปเป็นบุคลากรของผู้จ้าง ยกเว้นจะได้รับอนุญาตโดยผู้รับจ้างก่อน
- 2.5 “ผู้จ้าง” สัญญาจะไม่เรียกเงินของ “ผู้รับจ้าง” เป็นพนักงานของ “ผู้จ้าง” เว้นแต่ “ผู้จ้าง” ยินยอมจ่ายค่าชดเชยให้แก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นจำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อ 1 (หนึ่ง) อัตรา
- 2.6 ต้องไม่บังคับขู่เข็ญ ข่มขู่ หรือข้อเท็จจริงใด ๆ อันมีผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานของผู้จ้าง
- 2.7 ต้องไม่มอบหมายหน้าที่อื่นใด ที่นอกเหนือจากสัญญาให้แก่พนักงานปฏิบัติ
- 2.8 ต้องไม่ใช้พนักงานหรือพนักงานจ้าง ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดในระหว่างที่ผู้จ้างมีเรื่องค้างเคลียและอยู่

- 2.9 ในกระบวนการสืบสวนสอบสวน หรือ ผลการสืบสวนปรากฏว่าผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย
- 2.9 ต้องไม่มอบหรือฝากกุญแจหรือทรัพย์สินใด ๆ นอกเหนือจาก

กระทำทางใด ๆ เป็นอันขาดมิฉะนั้นผู้รับจ้างจะ ไม่รับผิดชอบ

**3. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

- 3.1 จัดหาและส่งพนักงานทำความสะอาดที่และชื่อตามที่ มีความระมัดระวังรอบคอบทำงานภายในขอบเขตของงานที่จ้างหรือแจ้งชื่อ และประวัติของพนักงานให้ผู้จ้างรับทราบ
- 3.2 ต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาด เพื่อใช้ในการทำงาน ทางบริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนิง จะดูแลจนหมดเหตุผู้ดูแลบริการทำความสะอาด
- 3.3 ต้องจัดหาเครื่องแบบและบัตรประจำตัวพนักงาน ให้พร้อม ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- 3.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบประจำตัวผู้จ้างพร้อมทั้งตรวจสอบการทำงานของบริษัทงานให้ตรงตามมาตรฐานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน
- 3.5 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของผู้จ้างทุกประการ
- 3.6 หากพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานบกพร่องหรือความประพฤติไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างจะร้องขอและดำเนินการหากการปฏิบัติงาน หรือ ความประพฤติไม่ดีขึ้นผู้จ้างมีสิทธิแจ้งขอเรียกตัวพนักงาน โดยแจ้งล่วงหน้าก่อน 7 วัน
- 3.7 พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ของผู้จ้างตรวจสอบสิ่งของ ให้เรียบร้อย รวมทั้งการตรวจสอบ กุญแจ หรือกระเป๋าถือของพนักงานก่อนและหลังปฏิบัติงานทุกวัน
- 3.8 ต้องจัดหาพนักงาน ให้มาปฏิบัติงานครบตามจำนวนที่ตกลงกันไว้ หากพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ตกลงกันไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้จ้างปรับเงินรายวันละ 549.83 บาท / ต่อคน ต่อวัน โดยวิธีการหักค่าบริการในเดือนนั้น ๆ

**4. รายละเอียดของสัญญา**

สัญญาฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา หนึ่ง (1) ปี และมีครบกำหนดเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 โดยผู้จ้างและผู้รับจ้างเห็นสมควรที่จะมีการแจ้งเป็นหนังสือเพื่อต่อสัญญา โดยต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนครบกำหนดเวลา หากไม่มีการต่อสัญญาออกไปอีก หนึ่ง (1) ปี

**5. อัตราค่าบริการ**

บริษัท คิวดีค่าบริการทำความสะอาด พนักงาน 1 คน เดือนละ	16,495.00	บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เป็นเงิน	1,154.65	บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	17,649.65	บาท

(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยสี่สิบเก้าบาทหกสิบห้าสตางค์)

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างชำระค่าสัญญาเป็นเงิน

1. ลงเช็คค่ารวมในสัปดาห์ที่ 18 x 20,45 x 50 = เพียงพอต่อการใช้งาน
2. กระดาษทิชชู (วันใหญ่) = 2 ม้วน ต่อ / เดือน

**6. การปรับอัตราค่าบริการ**

ผู้รับจ้างจะขอปรับอัตราค่าบริการขึ้นตามประกาศของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยวิธีการคำนวณจาก ร้อยละแปดสิบ (80%) ของค่าบริการคูณด้วยจำนวนเปอร์เซ็นต์ค่าแรงขั้นต่ำที่ปรับขึ้นในปีนั้นๆ (80% ของค่าบริการ x เปอร์เซ็นต์ค่าแรงขั้นต่ำที่ปรับขึ้นในปีนั้น ๆ)



**บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนิง จำกัด**  
**JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED**



**บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนิง จำกัด**  
**JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED**

**7. การประกันความเสียหาย**

ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย ของทรัพย์สิน (ยกเว้น เงิน ค่ำเงิน ตัวเงินทาง  
หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่น ๆ) ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จ้าง เนื่องจากการกระทำอันทุจริต ในขณะที่  
ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดของผู้จ้าง โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็น  
จริงเท่าที่สามารถพิสูจน์ได้ด้วยหลักฐานที่เหตุผลเพียงพอในวงเงินไม่เกินครั้งละ 1 เท่าของอัตราค่าจ้างในแต่ละคราว  
ที่เสียภายใน 7 วัน หลังจากการสอบสวนเรียบร้อยแล้ว

**8. การชำระเงิน**

- 8.1 ทุกวันที่ 1 - 5 ของเดือน ผู้จ้างจะส่งพนักงานมางานในเจ็ดวัน
- 8.2 ทุกวันที่ 25 ของเดือน ผู้จ้างจะส่งพนักงานมารับการชำระเงิน

หากผู้จ้างคิดค้นไม่ชำระค่าบริการจนกระทั่งงวดใด ผู้จ้างยินยอมให้ ผู้รับจ้างคิดดอกเบี้ย ในอัตราร้อยละ 1.50  
ต่อเดือน สำหรับเงินค่าบริการที่ค้างชำระ นับจากวันคิดค้นและมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

ผู้สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความข้างต้นด้วยดี โดยตลอดทุกประการแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อและ  
ประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

ฝ่ายผู้จ้าง

ฝ่ายผู้รับจ้าง

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

**เอกสารแนบท้ายสัญญา**

**ก. สถานที่บริการ**

นิติบุคคลอาคารชุดบริษัท นรเชิวัฒ  
เลขที่ 7 ถนนนราธิวาสจินตนาพร แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

**ข. พื้นที่บริการ**

- อาคารพักอาศัย 8 ชั้น / 1 อาคาร
- พื้นที่ล๊อบบี้/จุดประชาสัมพันธ์
- สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
- จุดเก็บรถ/โถงลิฟท์
- พื้นที่ลานจอดรถ และทางเดินรถรอบอาคาร
- สำนักงานนิติฯ /ศูนย์สารสนเทศพื้นที่รอบสระน้ำ, ห้องฝึกฝน
- ห้องน้ำส่วนกลางและห้องน้ำส่วนออก รอย/หญิง
- โถงลิฟท์ผู้ดูแล และ โถงลิฟท์ของและทางเดินส่วนกลาง
- บันไดหนีไฟ และบันไดกลาง
- กระดานและจุดบริเวณที่นั่งเล่นตามจุดต่างและบริเวณสวน
- ทางเดินรถรอบๆ อาคาร
- ห้องเก็บขยะ ห้องซ้อม รมปอ.

**ค. การคำนวณกำลังพนักงาน**

ทำงาน วันจันทร์ - วันอาทิตย์ (ไม่หยุดวันนักขัตฤกษ์)  
เวลาทำงาน 07.00 - 16.00 น. พนักงาน 1 คน  
รวมพนักงานทั้งหมด 1 คน

**ง. รายละเอียดในการทำความสะอาด**

**การทำความสะอาดประจำวัน**

1. ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง
  - กวาดมือทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมด
  - เช็ดมือเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมส่วนเสมอ
  - เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกจากทางเข้า-ออก
  - ดูฝุ่นทั้งแนวความถี่บริเวณภายในเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย ตามความเหมาะสม
  - กวาด ทำความสะอาดราวบันได
  - ปล่อยฝุ่นบริเวณพื้นที่
  - ทำความสะอาดที่เชื่อมต่อ
  - ถอดชุดเก็บฝุ่น จากถังขยะ และจัดเก็บ



**บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด**  
**JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED**



**บริษัท จอห์นสัน เอเชีย คลีนนิ่ง จำกัด**  
**JOHNSON ASIA CLEANING COMPANY LIMITED**



เปลี่ยนภายในที่เตรียมไว้ตามความเหมาะสม (ซึ่งจัดทำโดย...ผู้จ้าง...)

- เปลี่ยนลงขยะ (ซึ่งจัดทำโดย...ผู้จ้าง...)
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดลงขยะ

**2. ทำความสะอาดภายในสำนักงาน**

- กวาดพื้นพื้น เช่นเดียวกับพื้นที่ทั้งหมด
- สปรอยพื้น, ขัดพื้นพื้นที่สกปรก
- เช็ดฝุ่นตามร่องของตู้ โต๊ะต่าง ๆ โคมไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่สามารถทำได้
- บิดฝุ่นแผ่นผนัง บานหน้าต่าง และเช็ดทำความสะอาดตู้
- เปลี่ยนลงขยะ (ซึ่งจัดทำโดย...ผู้จ้าง...)
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดลงขยะ
- ดูดฝุ่นพื้นที่ทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โดยง่าย ตามความเหมาะสม
- เก็บจุดเกือบทั้งหมดเพื่อรีไซเคิลหรือให้ขยะ

**3. ทำความสะอาดลิฟท์**

- นํ้ายาทำความสะอาดพื้น
- ทำความสะอาดกระจก, สเตนเลส
- เก็บรอยมือบริเวณแผ่นผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก
- เช็ดทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์

**4. ทำความสะอาดห้องนํ้าภายในสำนักงาน, ห้องนํ้าสาธารณะ**

- นํ้ายาทำความสะอาดพื้น ขัดล้างพื้นตามแบบ
- ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ในห้องนํ้าทั้งหมด (โถปัสสาวะ, อ่างล้างนํ้า, กระจก, ชักโครก, ถังล้างโถปัสสาวะ)
- เก็บรอยมือบริเวณแผ่นผนัง และจากกันห้อง
- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดลงขยะ
- เปลี่ยนลงขยะ (ซึ่งจัดทำโดย...ผู้จ้าง...)
- ฉีดไล่กระจายขยะ และลงขยะ (ซึ่งจัดทำโดย...ผู้จ้าง...)

**5. ทำความสะอาดลานจอดรถ / บริเวณทางเดิน**

- กวาดพื้นลานจอดรถตามแบบ
- เก็บคราบน้ำมันบริเวณทางเข้าด้านหน้า และบริเวณลานจอด

การทำความสะอาดประจำปีได้

- เช็ดฝุ่น บิดหน้าต่าง ประตู รวมถึงเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่สามารถทำได้
- ทำความสะอาดกระจก ผนังต่าง รวมทั้งของภายใน และภายนอกสูง ไม่นเกิน 3 เมตร หรือทำที่สามารถไต่ได้จนถึง
- เช็ดทำความสะอาดประตู
- ล้าง และทำความสะอาด ถังขยะทั้งหมด

