

---

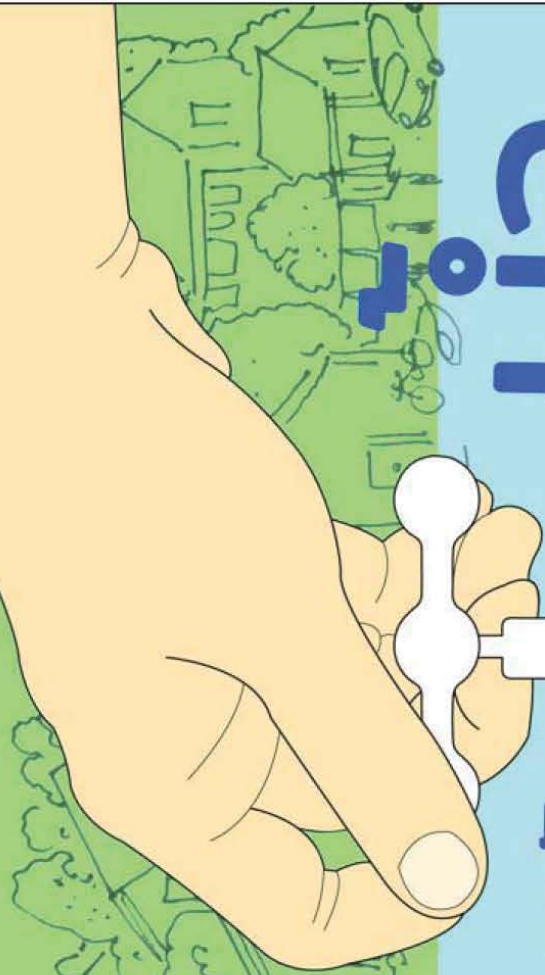
## เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

เอกสารรณรงค์ และประชาสัมพันธ์



กรุงเทพมหานคร  
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

ประปา  
เพื่อประชาชน  
Quality Water for Quality Life



# ทรัพยากร น้ำ มีวันหมด

ใช้ทุกหยด  
อย่างรู้คุณค่า



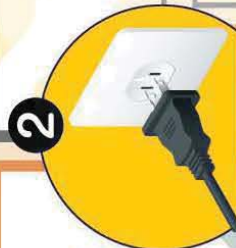
## 6 วิธีง่าย ๆ อยู่บ้านอย่างไรให้ประหยัดไฟ

1



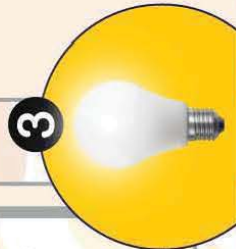
เปิดหน้าต่างรับลม  
รับแสงธรรมชาติ

2



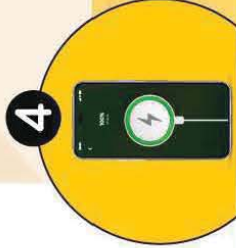
ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า  
และถอดปลั๊ก  
เมื่อไม่ใช้งาน

3



เลือกใช้หลอดไฟ LED  
แทนหลอดฟลูออโร

4



ไม่เสียบปลั๊กชาร์จ  
โทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์  
อิเล็กทรอนิกส์ทิ้งไว้  
เมื่อแบตเตอรี่เต็มแล้ว

5



เปิดแอร์ในอุณหภูมิ  
ที่เหมาะสม  
(26 องศาเซลเซียส)

6



เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดฉลากประหยัดไฟฟ้า  
เบอร์ 5



- 1) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีเมื่อไม่ต้องการใช้งาน และเมื่อ ต้องการปิดเครื่องใหม่อีกครั้ง ควรอย่างน้อย 15 นาที
- 2) ปิดเครื่องปรับอากาศทันทีหากไม่อยู่ในห้องนานกว่า 1 ชั่วโมง และปิดก่อนเวลาเลิกงานเนื่องจากยังคงมีความเย็น อยู่จนถึงเวลาเลิกงาน



Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค  
และระบบสุขาภิบาล

รายงานสถานะงานระบบวิศวกรรม และสิ่งอำนวยความสะดวก

ที่	รายการ	สถานะ		ตรวจสอบวันที่	การแก้ไข
		ปกติ	ไม่ปกติ		
1	Transformer(.....KVA)				
2	Main Distribution Board				
3	Generator	✓		ทุกวันอังคาร	
4	Fire Pump				
5	Jockey Pump				
6	Fire Alarm				
7	Smoke / Heat Detector				
8	Fire Hose / Fire Extinguisher				
9	Emergency Light	✓		10 ม.ค. 66	
10	Fire Exit	✓		ทุกวัน	
11	Transfer / Cool Water Pump	✓			
12	Booster Pump	✓			
13	Wastewater Treatment				
14	Lift	✓		16 ม.ค. 66	
15	Closed Circuit Television				
16	Access Control				
17	Barrier Gate				
18	Master Antenna Television				
19	Swimming Pool				
20	.....				

ผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารและช่าง ประจำเดือน มกราคม 2566



ตรวจสอบอาคารประจำปี 2566

## ผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารและช่าง ประจำเดือน มกราคม 2566



ภาคผนวก ค1-2



## ผู้รับเหมา ตรวจเช็คบ่อบำบัดน้ำเสีย ปฏิบัติกลอยบ่อบำบัดน้ำเสีย

## ผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารและช่าง ประจำเดือน มกราคม 2566



## ตัดไขมัน, เต็ม่าย่อยจุลินทรีย์ ทุกสัปดาห์



## เปลี่ยนสายน้ำมันเครื่อง



**๓.๔.๖** แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อผิดพลาดในการทำงานของระบบ

(1.25) **สมมติฐาน**

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)

[illegible]

## ผลการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยประจำเดือน มกราคม 2566

### รายละเอียดผู้ส่งมอบบริการ

ประเภทบริการ :	รักษาความปลอดภัย
บริษัท :	ธนบุรี อาร์ท เอนส์ เซอร์วิส จำกัด
ค่าบริการ :	76,000.-บาท ต่อเดือน
ระยะเวลา :	สัญญาเริ่ม 1 พ.ค. 65 สัญญาสิ้นสุด 30 เม.ย. 66
รายละเอียด :	ให้บริการรักษาความปลอดภัยและดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง

ผลการปฏิบัติงาน :	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
ความคิดเห็น :	

### พนักงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย



ตอนเช้า (เวลาปฏิบัติงาน 07.00-19.00 น.)

จำนวน 3 อัตรา



ตอนเย็น (เวลาปฏิบัติงาน 19.00-07.00 น.)

จำนวน 1 อัตรา

-หัวหน้าชุด 1 อัตรา





ณัฐนันท์กมลการชุด กอนไดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น  
ที่อยู่ 14 ซ. ลาดพร้าว 18 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10500

ผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดประจำเดือน มกราคม 2566



## ๕. ทำความสะอาดพื้นที่, เช็ดกระจก



ต่างจากความสะอาดห้องขยะ ทุกสัปดาห์

ประเภทบริการ :	รักษาความสะอาด			รายละเอียดตู้สัญญาณบริการ		
บริษัท :	ธนบุรี ดิสทริบิวต์ โพรเซส จำกัด					
คำบริการ :	-					
ระยะเวลา :	สัญญาเริ่ม 1 พ.ล. 65			สัญญาสิ้นสุด 30 เม.ย. 66		
รายละเอียด :	ให้บริการด้านรักษาความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง					
ผลการปฏิบัติงาน :	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง					
ความคิดเห็น :						

## พนักงานฝ่ายรักษาความสะอาด



พนักงานทำความสะอาด จำนวน 2 อัตรา

เวลาปฏิบัติงาน 07.00-17.00 น.

รายงานสถานการณ์ระบบบัญชีอัจฉริยะและสิ่งแวดล้อม



ทำความเข้าใจกับแนวคิดทางจิตวิทยา

ร.ที่	รายการ	สถานะ		ตรวจสอบวันที่	การแก้ไข
		ปกติ	ไม่ปกติ		
1	Transformer (.....KVA)				
2	Main Distribution Board				
3	Generator	✓		ทุกวันอังคาร	
4	Fire Pump				
5	Jockey Pump				
6	Fire Alarm				
7	Smoke / Heat Detector				
8	Fire Hose / Fire Extinguisher				
9	Emergency Light	✓		10 ม.ค. 66	
10	Fire Exit	✓		ทุกวัน	
11	Transfer / Cool Water Pump	✓			
12	Booster Pump	✓			
13	Wastewater Treatment				
14	Lift	✓		16 ก.พ. 66	
15	Closed Circuit Television				
16	Access Control				
17	Barrier Gate				
18	Master Antenna Television				
19	Swimming Pool				
20	.....				



ผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารและช่างประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566



พณยุ้ง, พนมป่าเต็งไกรสร ส่วนกลาง ทุกเดือน


ผลการดำเนินงานฝ่ายบริหารและต่าง ประจําเดือน กุมภาพันธ์ 2566



๗๖ ตกใจไหม, เต็มไปเลยจุลินทรีย์ ทุกสัปดาห์

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานจากระบบ  
**น้ำปาดน้ำเสีย (ทส.1)**

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)



**ระบบฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงาน**  
 พระราม 9 กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10515  
 โทร. 02-2614000-1 ถึง 5 ต่อสายตรงฝ่ายวิชาการ โทร. 02-2614000-6

## รายงานงานทางอิเล็กทรอนิกส์

### แผนปฏิบัติการของหน่วยงานความมั่นคง 80

หน้าหลัก

วันที่รายงาน พ.ศ. 2

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบงานปีต้นปี

แก้ไขข้อมูลแหล่งกำเนิดเลข

เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password)

ออกจากรวม

ชื่อผู้เข้า: ดอนได้นัน สดศรีวัน สดศรีวัน

ในฐานะ: เจ้าพนักงานส่งเสริมเทคโนโลยี

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบงานปีต้นปี

ปี พ.ศ. 2566

เลขที่	ชื่อแหล่งกำเนิดเลข	รวมเข้าปี	วันที่ส่ง พ.ศ. 2	ผู้รายงาน	ในฐานะ	Username
1	ศูนย์ควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	ปภ. 1	6 Feb 2023	นางสาวอริศยาณต หวาน	เจ้าพนักงานส่งเสริมเทคโนโลยี	ดอนได้นัน สดศรีวัน



ร ว ล ร ฐ ฬ พ น ต ๓ น ล ต



ภาคผนวก ค1-9

## พนักงานฝ่ายรักษาความปลอดภัย



กลางวัน (เวลาปฏิบัติงาน 07.00-19.00 น.)

จำนวน 3 อัตรา



กลางคืน (เวลา 19.00-07.00 น.)

จำนวน 1 อัตรา

- หัวหน้าชุด I อัตรา





## โครงการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมรักษาความปลอดภัยประตูเปิด กบป้าพื้นที่ 566



## รายละเอียดผู้ดูแลบริการ

ประเภทบริการ :	รักษาความปลอดภัย
บริษัท :	บริษัท อินดอร์ เวิลด์ เนชั่นเนลท์ จำกัด
คำบริการ :	-
ระยะเวลา :	สัญญาเริ่ม 1 พ.ค. 65 สัญญาสิ้นสุด 30 เม.ย. 66
รายละเอียด :	ให้บริการด้านรักษาความปลอดภัยพื้นที่ส่วนกลาง
ผลการปฏิบัติงาน :	ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง <input type="checkbox"/>
ความคิดเห็น :	

## พนักงานฝ่ายรักษาความสะอาด

พนักงาน ☐ ความสะอาด ☐ ขยะ ☐ ถังน้ำ  
- พนักงานรักษาความสะอาด ☐ ขัดล้าง



เวลาปฏิบัติงาน 07.00-17.00 น.

การปฏิบัติงาน: ๑๑๓๕ ระยะเวลาสะสมอาจประ ๑ เดือน กบ.ก.พัน ๑๑๕๖๖



**ได้วามสะอาดพ้น! แต่กระ**



ตั้ง [ ] ความสะอาด [ ] ขยะ [ ] ทั่วไปได้ [ ]

การรายงาน ทส.2 ทางอิเล็กทรอนิกส์



โดย กรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การรายงานทางอิเล็กทรอนิกส์  
ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา 80

หน้าหลัก บันทึกรายงาน ทส.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แก้ไขข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ออกจากระบบ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ในฐานะ เจ้าของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ชื่อผู้ใช้:   
 คอนโดวิน ลาดพร้าว สเตชั่น

2566

เดือน	ปี	ชื่อแหล่งกำเนิดอาชีพ	ระบบภาค	วันที่ส่ง หส.2	ผู้รายงาน	ใบรับ	ปี-เดือน	Username	
มกราคม	2566	นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	ปกติ	6 Feb 2023	<div></div>	เจ้าของ	2566-01	คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	แสดงรายละเอียด
กุมภาพันธ์	2566	นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	ปกติ	3 Mar 2023		เจ้าของ	2566-02	คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	แสดงรายละเอียด
มีนาคม	2566	นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	ปกติ	3 Apr 2023		เจ้าของ	2566-03	คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	แสดงรายละเอียด
เมษายน	2566	นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	ปกติ	2 May 2023		เจ้าของ	2566-04	คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	แสดงรายละเอียด
พฤษภาคม	2566	นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	ปกติ	2 Jun 2023		เจ้าของ	2566-05	คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตย์	แสดงรายละเอียด

ระบบฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535

โดยการควบคุมและพิจารณา ภาวะทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รองรับ เว็บเบราว์เซอร์ Internet Explorer 11 ขึ้นไป

ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด  
คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น



ข้อบังคับ  
ของ  
นิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน ลาดพร้าว สเตชั่น

หมวดที่ 1  
ชื่อและสำนักงาน

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น"
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น" และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "Condo One Ladphao station Juristic Person Condominium"
- ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ตั้งอยู่เลขที่ 14 ซอยลาดพร้าว 18 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2  
บททั่วไป

- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียน... ข้อบังคับอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มีได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับอยู่ในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้
- "พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ถือได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

"ห้องชุด" หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ถือได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มิใช่ทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดคอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมในสามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวัน ลาดพร้าว สเตชั่น

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการขึ้นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กําหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิให้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะเพิ่มขึ้นต่อไปในอนาคต

R 28/4/52

B

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับกับนิติบุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างลง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเกี่ยวกับผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งให้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดๆของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ได้กำหนดเป็นบังคับไว้แล้ว ไม่เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อได้นำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้ว

### หมวดที่ 3 วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนสิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยภัยพิบัติประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เช่าซื้อได้
- (3) เข้าทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง คسชู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน กองเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

- (7) จัดให้มี และดูแลให้มีเรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด
- (9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และหรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกกรอบสิบสองเดือน โดยให้อยู่เป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมในวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษา รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ในไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับจากผู้นิติบุคคลที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (5) จัดให้มีกฏบัตรที่รับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนเนื่องกัน

### หมวดที่ 4 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบด้วยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดขณะยื่นจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ
- ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรกได้แก่ บริษัท พหล หรือพหลฯ ที่ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัชดาภิเษก ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวสุภาวดี สุวรรณบุณย์ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ



## ข้อ 14. ผู้จัดการอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างใดก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่น วิทยุชุมชนหรือสิ่งส่งสัญญาณและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ
- (4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บฐานข้อมูลการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา
- (5) ออกหนังสือรับรองค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมได้ชำระ เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้เงินมัดจำค่าใช้จายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. ครบถ้วนแล้ว
- (6) พึง ด้อย หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินมาตรการป้องกันภัยซึ่งเกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประเมินประโชณ หรือขอชื้อพิพาทให้อยู่ภายใต้ตุลาการพิจารณา
- (7) พึงบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29. เกินหกเดือนขึ้นไป
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ
- (9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จาย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการจากกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการในการเฉพาะรายก็ได้
- (10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำในการนี้ดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผล



ผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำในขณะที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมครั้งแรก

ข้อ 15. วัตถุประสงค์แห่งของจัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้ว ยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดขึ้นใหม่ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่ขึ้น โดยที่ประชุมของเจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดแทนตำแหน่งที่ว่างลง ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้งหนึ่งได้

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
2. ลาออกโดยแสดงความจำนงค์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
3. สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
4. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 16.
5. ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
6. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน




ข้อ 18. ผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการมีบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ นับแต่ปรากฏว่าผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดได้กระทำไปโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อมีบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามมีบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5  
ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้  
1. ที่ดินตั้งอาคารชุด ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 1915 , 14927 เลขที่ดิน 7432 , 3253 ตำบลจอมพล . อําเภอยาว (บางซ้อฝั่งเหนือ) อําเภอลดจําร . บางเขน(บางซ้อ) จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวม 1-1-85 ไร่  
2. โครงสร้างพื้นฐานมาก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก  
เสาเข็มเสริมเหล็มนเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม  
3. ส่วนงานมีบุคคลอาคารชุด เลขที่ 14 ซอยลาดพร้าว 18 ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร  
ตั้งอยู่บริเวณชั้นที่ 1  
4. ห้องปั้มนํ้า ห้องควบคุมระบบจักรกล และ ห้องติดตั้งเครื่องจักรกลระบบต่างๆ ตั้งอยู่บริเวณชั้นหนึ่งและชั้นดาดฟ้าของอาคาร  
5. ที่ที่ทางเดินภายในอาคาร ขาวกระเบื้องปิ้งได้ภายในอาคาร บันไดหนีไฟ กําแพงและรั้วของอาคาร  
ลิฟต์จํานวน 2 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์ส่วนควบคุมด้วยระบบคอมพิวเตอร์  
6. ระบบไฟฟ้าหลัก อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงกับนํ้า ตั้งอยู่บริเวณชั้นหนึ่งและ ชั้นดาดฟ้าของอาคาร  
7. ระบบบํานํ้าดื่มเสีย และระบบสุขาภิบาล ตั้งอยู่บริเวณชั้นหนึ่งของอาคาร  
8. ระบบป้องกันอัคคีภัย อยู่บริเวณชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
9. ระบบป้องกันลัดวงจร และระบบป้องกันฟ้าผ่า  
10. ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบป้องกัน  
11. ห้องซักฟอกอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
12. โรงรับแขก ห้องนํ้า ทางวิ่งทวิง ทางเดิน อยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
13. ป้ายชื่ออาคารอยู่บริเวณด้านหน้าอาคาร  
14. ไฟแสงสว่างของอาคารและไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคารปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
15. ที่จอดรถยนต์ภายในและนอกอาคาร อยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
16. ระบบสัญญาณโทรทัศน์แบบเสาอากาศ พร้อมสายที่เตรียมไว้สำหรับเคเบิลทีวี  
17. ผู้รับผิดชอบ อยู่บริเวณชั้นหนึ่งของอาคาร  
18. ส่วนส่วนกลาง  
19. ระบบ CCTV / Access Card

20. ห้องกักขยะปรากฏอยู่ชั้น 2 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
21. ห้องเก็บขยะอยู่บริเวณชั้นหนึ่ง ของอาคาร  
22. ห้องมิเตอร์ไฟฟ้าปรากฏอยู่ชั้น 1 ถึงชั้น 8 ของอาคาร  
23. ห้องออกกำลังกาย (Fitness) ปรากฏอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
24. ห้องควบคุมไฟฟ้า ปรากฏอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคาร  
25. ห้องป้อมยาม อยู่บริเวณชั้น 1 (หน้าโครงการ)  
26. ห้องเครื่องลิฟต์ ปรากฏอยู่บริเวณชั้นดาดฟ้า ของอาคาร  
27. ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่มีเพิ่มเติมในภายหลังหน้า ซึ่งมิได้รวมกับของอาคาร

หมวดที่ 6  
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง และสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง นอกจากนี้เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องจะได้รับสิทธิในการจรถยนต์ในอาคารชุด หรือพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นที่กำหนดให้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์ได้ โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับ	ห้องชุดเลขที่	ชั้นที่	พื้นที่ห้องชุด (ตรม.)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องชุด
1.	14/1.	2	30.86	30.86/5,169.63
2.	14/2.	2	48.34	48.34/5,169.63
3.	14/3.	2	49.54	49.54/5,169.63
4.	14/4.	2	33.21	33.21/5,169.63
5.	14/5.	2	33.18	33.18/5,169.63
6.	14/6.	2	31.68	31.68/5,169.63
7.	14/7.	2	49.52	49.52/5,169.63
8.	14/8.	2	49.51	49.51/5,169.63
9.	14/9.	2	52.67	52.67/5,169.63
10.	14/10.	3	30.86	30.86/5,169.63



11.	14/11.	3	48.34	48.34/5,169.63
12.	14/12.	3	49.54	49.54/5,169.63
13.	14/13	3	33.21	33.21/5,169.63
14.	14/14	3	33.18	33.18/5,169.63
15.	14/15	3	33.04	33.04/5,169.63
16.	14/16	3	31.68	31.68/5,169.63
17.	14/17	3	49.52	49.52/5,169.63
18.	14/18	3	49.52	49.52/5,169.63
19.	14/19	3	49.35	49.35/5,169.63
20.	14/20	3	47.55	47.55/5,169.63
21.	14/21	3	30.33	30.33/5,169.63
22.	14/22	3	31.57	31.57/5,169.63
23.	14/23	3	68.65	68.65/5,169.63
24.	14/24	3	30.47	30.47/5,169.63
25.	14/25	3	30.53	30.53/5,169.63
26.	14/26	3	49.02	49.02/5,169.63
27.	14/27	3	49.37	49.37/5,169.63
28.	14/28	3	52.79	52.79/5,169.63
29.	14/29	4	30.86	30.86/5,169.63
30.	14/30	4	48.34	48.34/5,169.63
31.	14/31	4	49.54	49.54/5,169.63
32.	14/32	4	33.21	33.21/5,169.63
33.	14/33	4	33.18	33.18/5,169.63
34.	14/34	4	33.04	33.04/5,169.63
35.	14/35	4	31.68	31.68/5,169.63
36.	14/36	4	49.52	49.52/5,169.63

37.	14/37	4	49.52	49.52/5,169.63
38.	14/38	4	49.35	49.35/5,169.63
39.	14/39	4	47.55	47.55/5,169.63
40.	14/40	4	30.33	30.33/5,169.63
41.	14/41	4	31.57	31.57/5,169.63
42.	14/42	4	68.65	68.65/5,169.63
43.	14/43	4	30.47	30.47/5,169.63
44.	14/44	4	30.53	30.53/5,169.63
45.	14/45	4	49.02	49.02/5,169.63
46.	14/46	4	49.37	49.37/5,169.63
47.	14/47	4	52.79	52.79/5,169.63
48.	14/48	5	30.86	30.86/5,169.63
49.	14/49	5	48.34	48.34/5,169.63
50. 1	14/50	5	49.54	49.54/5,169.63
51.	14/51	5	33.21	33.21/5,169.63
52.	14/52	5	33.18	33.18/5,169.63
53.	14/53	5	33.04	33.04/5,169.63
54.	14/54	5	31.68	31.68/5,169.63
55.	14/55	5	49.52	49.52/5,169.63
56.	14/56	5	49.52	49.52/5,169.63
57.	14/57	5	49.35	49.35/5,169.63
58.	14/58	5	47.55	47.55/5,169.63
59.	14/59	5	30.33	30.33/5,169.63
60.	14/60	5	31.57	31.57/5,169.63
61.	14/61	5	68.65	68.65/5,169.63
62.	14/62	5	30.47	30.47/5,169.63



63.	14/63	5	30.53	30.53/5,169.63
64.	14/64	5	49.02	49.02/5,169.63
65.	14/65	5	49.37	49.37/5,169.63
66.	14/66	5	52.79	52.79/5,169.63
67.	14/67	6	30.86	30.86/5,169.63
68.	14/68	6	48.34	48.34/5,169.63
69.	14/69	6	49.54	49.54/5,169.63
70.	14/70	6	33.21	33.21/5,169.63
71.	14/71	6	33.18	33.18/5,169.63
72.	14/72	6	33.04	33.04/5,169.63
73.	14/73	6	31.68	31.68/5,169.63
74.	14/74	6	49.52	49.52/5,169.63
75.	14/75	6	49.52	49.52/5,169.63
76.	14/76	6	49.35	49.35/5,169.63
77.	14/77	6	47.55	47.55/5,169.63
78.	14/78	6	30.33	30.33/5,169.63
79.	14/79	6	31.57	31.57/5,169.63
80.	14/80	6	68.65	68.65/5,169.63
81.	14/81	6	30.47	30.47/5,169.63
82.	14/82	6	30.53	30.53/5,169.63
83.	14/83	6	49.02	49.02/5,169.63
84.	14/84	6	49.37	49.37/5,169.63
85.	14/85	6	52.79	52.79/5,169.63
86.	14/86	7	30.86	30.86/5,169.63
87.	14/87	7	48.34	48.34/5,169.63
88.	14/88	7	49.54	49.54/5,169.63

89.	14/89	7	33.21	33.21/5,169.63
90.	14/90	7	33.18	33.18/5,169.63
91.	14/91	7	33.04	33.04/5,169.63
92.	14/92	7	31.68	31.68/5,169.63
93.	14/93	7	49.52	49.52/5,169.63
94.	14/94	7	49.52	49.52/5,169.63
95.	14/95	7	49.35	49.35/5,169.63
96.	14/96	7	47.55	47.55/5,169.63
97.	14/97	7	30.33	30.33/5,169.63
98.	14/98	7	31.57	31.57/5,169.63
99.	14/99	7	68.65	68.65/5,169.63
100.	14/100	7	30.47	30.47/5,169.63
101.	14/101	7	30.53	30.53/5,169.63
102.	14/102	7	49.02	49.02/5,169.63
103.	14/103	7	49.37	49.37/5,169.63
104.	14/104	7	52.79	52.79/5,169.63
105.	14/105	8	30.86	30.86/5,169.63
106.	14/106	8	48.34	48.34/5,169.63
107.	14/107	8	49.54	49.54/5,169.63
108.	14/108	8	33.21	33.21/5,169.63
109.	14/109	8	33.18	33.18/5,169.63
110.	14/110	8	33.04	33.04/5,169.63
111.	14/111	8	31.68	31.68/5,169.63
112.	14/112	8	49.52	49.52/5,169.63
113.	14/113	8	49.52	49.52/5,169.63
114.	14/114	8	49.35	49.35/5,169.63

115.	14/115	8	47.55	47.55/5,169.63
116.	14/116	8	30.33	30.33/5,169.63
117.	14/117	8	31.57	31.57/5,169.63
118.	14/118	8	68.65	68.65/5,169.63
119.	14/119	8	30.47	30.47/5,169.63
120.	14/120	8	30.53	30.53/5,169.63
121.	14/121	8	49.02	49.02/5,169.63
122.	14/122	8	49.37	49.37/5,169.63
123.	14/123	8	52.79	52.79/5,169.63
รวมอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน				5,169.63

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยหรือเป็นเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่ยกย่องคนดีดังกล่าว ผู้จัดการมีสิทธิในการไม่ให้อำนาจร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาขอถอนคืนในระยะเวลาที่ผู้จัดการเห็นเป็นการสมควรได้ หรือผู้จัดการจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

หมวดที่ 7  
การจัดสรรทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการมีบุคคลอาสาสมัครเป็นผู้แทนมูลนิธิบุคคลอาศรมมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิบุคคลอาศรม ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่ทั้งจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในการที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหนึ่งสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้มูลนิธิบุคคลอาศรมจัดการให้อำนาจร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันขอใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 8  
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ขอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และทรัพย์สินภายในบริเวณอาคารชุด
- (4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรทัศน์หรือวิทยุ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในการที่ที่มีความจำเป็นหรือเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการได้ก่อนเมื่อต้องการดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง เพื่อให้ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
- (5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง . ห้ามติดป้าย หรือแผ่นป้ายโฆษณาเป็นลายลักษณ์อักษรหรือมีลักษณะของห้องชุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการมีบุคคลอาสาสมัครเป็นผู้จัดการ
- (6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนกลางของตง อันอาจมีผลกระทบต่อการโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการจะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่เข้าร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นที่หรือกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ สิ่งของบนประตู และส่วนประกอบประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่ก่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร
- (7) จะไม่ให้อาคาร หรือส่วนหนึ่งของอาคารใช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจการพาณิชย์ สถานที่เลี้ยงเด็กอ่อน โรงเรียน โกดัง หรือกิจการอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนข้อธรรมอันดี หรือบรรทัดฐานของวัฒนธรรมอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- (8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซพิษ วัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายอื่นใดที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัยเข้ามาภายในทรัพย์สินส่วนกลาง และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อธรรมหรือบรรทัดฐานที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
- (9) มีข้อห้ามของกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการที่จะแสดงว่าไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบแปลน ของอนุญาต



มีบัญชีแสดงรายการชุดกำหนด

อย่าเอ๋ย! ถ้าตาม ผู้จัดการงานที่จะมีการจัดแปลง แก้วหิ้ง ต่อเติมห้องงัดได้ตลอดเวลานั้นจะได้พบตาม

(10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้มีประโยชน์ซึ่งจะต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือผู้เช่า หรือผู้ดูแลระบบและซ่อมแซมแก้ไข ในการมีทรัพย์สินกลางหรือชุดข้างเคียงไว้ให้ความช่วยเหลือ หรือมีลักษณะการเพิกถอนเนื่องจากผิดต่อกฎเกณฑ์ภายในห้องชุดนั้นเจ้ารวมทรัพย์ของ

เจ้าของห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินภายในห้องชุดหรือส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของห้องชุด หรือห้องชุดนั้น หรือยังจุดนี้แล้วยังมีเรื่องจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเส้นย่นระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

64

(12) ห้ามคิดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ บัญชีหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบชาติใดๆ บังคับลงบน ประตู่ บ้านหน้าต่าง และหรือระเบียบ หรือส่วนใดๆ ภายในของห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอก อาคาร ทั้งนี้ ไม่ว่ามีป้ายชื่อที่โปรดตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ห้ามตากผ้าหรือพัดสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณผ้าเบ็ดสำรวจไปยังห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(14) ห้ามก่อสร้างตัดแปลง ต่อยเติมระเบียบห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณระเบียง  
ด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด

(15) การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน/ภาคในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งต้องเป็นไปตามอาคาร และวิธีขอเบตของโรงเรียน/ภาคในโดยเด็ดขาด

(16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและ  
 ตกแต่งทิ้งออกนอกกระเบื้องหรือนอกห้องชุด

(17) เจ้าเซว่งร่วมสืบทอดตั้งเครื่องใช้ให้ท่านในห้องเซว่งของนางได้ตามขนานกาอีกสองมารตราให้ท่าน ซึ่งจึงให้ไปสำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีมีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ให้รายการใดจะใช่ให้พี่กับกำลังของกระแสน้ำ ให้เจ้าของร่วมมานับติดอยู่จัดการเพื่อกำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ให้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินของนางนางหรือทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของร่วมมาโดยไม่ได้เซว่งร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบได้สำเหยหายที่เกิดขึ้น

(18) ถ้าผู้ใดตกลงส่งตัวเข้าของมรณได้ให้กระแสนไฟฟ้ากับอีกยักก็กล่อมมิยอมให้ไฟฟ้าที่ดี ผู้ใดก็ตาม  
สิทธิเข้าใช้ได้ตามตกลงไปให้ข้อขัดแย้ง และในกรณีที่ว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้า  
ที่แท้จริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อแบบไฟฟ้า หรือต่อ

อาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้จ้างกระแผลให้ให้จ้างกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีภาระปฏิบัติงาน หรือได้มีงานทำแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นหนี้ติดต่อบทบาทใช้จ้างดังกล่าวตั้งแต่วันที่

ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ไปประกอบอาชีพในห้องชุดโดยให้ค่าเช่า หรือใช้กันเป็น  
(19) เชื้อเพลิงหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด  
นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ  
เงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็น  
คราว ๆ ไป

(20) เจ้าของร่วมหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการ โดยผู้จัดการมีอำนาจในการดำเนินการทางกฎหมาย (กรณีค้างชำระค่านี้นะปะปะ) หรือลดให้บริการหรือทรัพย์สินรวมกลาง (กรณีค้างชำระ) หรือลดให้บริการการใช้ทรัพย์สินรวมกลาง หรือมีอำนาจเงินต้นต่างกันต่างๆ หรือเทียบกันค่าเสียหาย และหรือจะยังมีไม่ดำเนินการหรือลังกาให้ รื้อถอนส่วนใด รวมทั้งลังกาให้บริการบางส่วนหรือไม่อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ้างของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างใดก็ตามหากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีหมายให้ผู้จัดการ เป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินกิจการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียกค่าเสียหายจาก เจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลอื่น ต้องแจ้งชื่อนามผู้รับโอนการไม่พึงชำระค่าใช้จ่ายจากผู้จัดการ รวมทั้งเงินซึ่งต้องชดเชยให้ผู้จัดการหาแหล่งหนี้ภายในลักษณะอันสุจริตภายใน 15 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างตัว หรือโอนนิติบุคคลแล้วจะต้องเป็นคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแบบบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานแหล่งหนี้ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และผู้รับโอนภายในจะขอปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อน

25. มีบทบาทเด่นที่ผู้ดำเนินการโดยความเห็นชอบของประชาชนหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้โดยไม่ต้องผ่านความเห็นชอบ โดยมีการเปิดประกาศให้แจ้งพร้อมรับทราบ ซึ่งเมื่อเปิดประกาศเห็นพร้อมแล้วให้เอาเจ้าของมหร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้พร้อมชุดให้ทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อยอดเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ให้เช่าทรัพย์สินต้องดำเนินการได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่แล้วร่วมกัน



- 1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนบันไดหน้าห้องของโถงทางอาคาร
- 2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรืองานรับสัญญาณภาคต่างๆ หรือสิ่งใดๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
- 3) การกระทำใดๆ ที่มิเนื่องมาจากภายนอกอาคารหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกอาคารหรือห้องชุด

**หมวดที่ 9**  
**การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง**

- ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้
- 1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายและตลอดจนวิธีใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวได้ไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
  - 2) การใช้จะต้องไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อย จาวัติประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันจะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตัวอันจะเป็นการละเมิด จัดวางรบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ประสงค์ที่ได้ให้มีทรัพย์สินส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิทยุเช่นนี้จะใช้ทรัพย์สินของตนเอง
  - 3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางในส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของส่วนกลาง
  - 4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และมีนิติบุคคลอาคารชุดลงสิทธิที่จะไม่ต้องรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตนไม่สุภาพหรือจะทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี
  - 5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพในทรัพย์สินส่วนกลาง



- 6) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- 7) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมตราการในข้อ 23 (20) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน และทันต่อเหตุการณ์ นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่ในอาคารโดยทันทีของเจ้าของร่วม

**หมวดที่ 10**  
**อัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกันของเจ้าของร่วม**

- ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
  - (2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ จุกเงิน และหรือจำเป็นส่วนตัวเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะตั้งร่วมกับรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
  - (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงานและลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายใน



ทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อการบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

- (4) ค่าใช้จ่ายประจําเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมื่อเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการซ่อมแซมและบรรเทาภัยพิบัติส่วนกลาง อาคารอุปกรณ์สาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และการบริหารงานส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ

- (5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ใช้ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากผู้ขาย

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำผ่านธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป วัน ลาตหั่ว สดต้น เพื่อใช้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อก่อนเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามพื้นที่ของแต่ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุด จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากผู้ขายของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยชำระในอัตราตารางเมตรละ 39 บาท (สามสิบเก้าบาทถ้วน) สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในเดือนมกราคม ของทุกปี

- (7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29 (1), (3), (2) และ (4) ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยปกติคิดเป็นต้น

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29 (1), (3), (2) และ (4) ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ (10) ต่อปี และจะถูกะงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

- (8) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

- (9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุดคอนโด วัน ลาตหั่ว สดต้น เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อันมี เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

- (10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ประกอบวิชาชีพต้องชำระค่าบริการสาธารณะให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เช่น ค่าซ่อมแซมของแต่ห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

- (11) เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29 และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 30 ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29 ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละ รายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

- (12) ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

- (1) ชำระค่าบงกกล่าวทางวงคราวละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่วงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
- (2) เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามที่จะระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29 (7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการดัดให้บริการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงจะสละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

- (13) เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ ดังนี้

- (1) สิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมื่อเครื่องใช้ที่ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแบ่งประโยชน์ห้องชุด ให้ถือว่าเป็นสิทธิที่มีอยู่เหนืออสังหาริมทรัพย์และสิ่งหัตถ์ทรัพย์สินบุคคลที่เจ้าของห้องชุดนำไปไว้ในห้องชุดของตน
- (2) สิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ให้ถือว่าอยู่ในอสังหาริมทรัพย์และสิ่งหัตถ์ของเจ้าของห้องชุด



ถ้าผู้จัดการได้ลงนามการที่ตามทีกล่าวในหมวดนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีเริ่มสิทธิเหนือทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนเจ้านอง

ข้อ 34. ในกรณีที่มีเหตุการเจ้าเป็นริ้วด้าน เพื่อการศึกษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของห้องชุด ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับรักษาสิ่งได้ให้เห็ คังเช่นวิทยุชุมชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเห็ได้แล้วให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่ไม่มติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ไ้ได้มซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการชื้อกับจากเจ้าของร่วมทุกคน แล้เสียตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11  
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และค่าใช้จ่ายเพื่อประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้หาประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้นับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถให้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไป

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและค่าใช้จ่ายเพื่อประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองเห็ความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใด อันเกี่ยวข้องกับริษัทผู้มีส่วนกลางหรืออาคารชุด และ
- (2) ประกันภัยที่กัและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ที่มีความที่ได้รับความเห็ชงจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเห็เดิมส่วนทรัพย์สินของบุคคลในการทำประกันภัยเห็เดิมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยส่วนทรัพย์สินของเดิม อันเห็ถึงกัความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้่งชุดของตน แต่ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องระใ้ในการธรรมะภิระกัภัยที่ต้นทำเห็ ให้มีข้อความยกเว้นการรับชวงสิทธิเพื่อเรียกชวงเอาเห็นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมรายอื่นๆ การประกันภัย



เห็ว่าจำเป็นจะต้องไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดชอบของผู้เอาประกันตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ต้องลดน้อยลง ในการที่มีนิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับตามสัญญาประกันกัที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำเห็ เนื่องจากสาเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้จากการประกันภัยขึ้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะจัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เมื่ยประกันภัยสำหรับกัที่นิติบุคคลอาคารชุดทำเห็ และการประกันภัยขึ้นใดที่คณะกรรมการเห็ว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าไ้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเสียกัช้ระตามอัตราส่วนเห็ชงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ไ้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไปไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำเห็ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหมดที่เกิดขึ้นกัเกิดจากสัญญาประกันภัยตามทีระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้ไ้ยานำจรั้ไปในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับประกันผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งอำนาจต่อขอค่าสินไหมทดแทนตามทีระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าไ้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั้นกลับคืนดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเห็ชงค่าสินไหมทดแทน การระสิทธิตามสัญญาการยกเลิก หรือการกัที่เปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาพบทวนเห็ชงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำเห็ อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกกรอบระยะเวลา 1 ปี





## หมวดที่ 12

## คณะกรรมการนิเทศอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้คณะกรรมการนิเทศอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ประกอบด้วยการอย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน

- (1) กรรมการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการมีการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนับปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิ์จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
  - (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ธนาคาร หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
  - (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในกรณีที่ข้อ 43 ได้มีการรวมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิ์ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากการ ออการค้า หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ



กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก
3. ไม่ได้เป็นบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 44. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 45.
4. ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 57. ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 46. คณะกรรมการหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแสดงตนเป็นประสงค์ให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง




หมวดที่ 13  
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกในภายหลังนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแจ้งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการทั้งคน  
หนึ่งคนหรือเป็นสองคนหรือเป็นนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว  
ในการนี้ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณา  
แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติ  
บุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาบัญชีงบดุล
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในการนี้เมื่อครั้งประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติ  
บุคคลอาคารชุด

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่าครึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงนามมีชื่อทำหนังสือร้องขอให้เกิด  
ประชุมเพื่อคณะกรรมการ ในการนี้ ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ  
ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัด  
ให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบการประชุม และเรื่องที่จะเสนอ  
ต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด  
จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่มีเจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่  
วันเรียกประชุมครั้งก่อน และหากการประชุมใหญ่ครั้งนั้นมีไม่ถึงกึ่งสามของจำนวนเสียงลงคะแนนขององค์ประชุมหรือไม่

- ข้อ 53. ผู้จัดการ หรือ ผู้มอบสิทธิผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ได้
- ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้มอบอำนาจคนหนึ่งจะมอบอำนาจให้  
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้
- ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะมีอำนาจออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและผู้จัดการของกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและผู้มอบสิทธิผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของเจ้าของห้องชุดนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในการนี้ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์สินกลางตามเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนน  
เสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 1) การซื้อสิ่งของหรือทรัพย์สินหรือบริการให้สิ่งหรือทรัพย์สินที่มีค่ากระดิดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งเป็นสิ่งหรือทรัพย์สิน
- 3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำกิจการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มี  
ผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะกายภาพของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- 4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 29.
- 6) การก่อสร้างขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- 7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในการนี้ที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่  
ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่  
นี้จะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนน  
เสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14  
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ ต่อไปนี้

- 1) ในการนี้ที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด  
ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม  
ทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้าง  
ขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
- 2) ในการนี้ที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่  
เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้นิติบุคคล



อาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

- 3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดสี่เหลี่ยมตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น สละสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้ได้รับความเสียหาย ร่วมกันสละใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคน มีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง

เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับคำสั่งใช้ราคาสำหรับทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นคืนสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมร่วมส่งคืนหนังสือส่วนกลาง เจ้าน้ำที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีค่าทำประกันภัยอาคารไว้

- 1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. 1) หรือ 2) แล้วแต่กรณี ให้ค่าทำสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยใช้ได้ ออกให้สำหรับค่าก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยยกค่าให้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ใต้ค้ำเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหนี้หนี้เอง
- 2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามที่เสียหายตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ ข้อ 58. 3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 58. 1) และ 2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และไม่มีประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยยกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง



หมวดข้อที่ 15  
กรณีเลิกอาคารชุด

- ข้อ 62. อาคารชุดที่จัดทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้รับเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้
  - (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
  - (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้อุทิศสร้างอาคารขึ้นใหม่
  - (3) อาคารชุดเคินห์หมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดข้อที่ 16  
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังการจัดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้อนุมัติร่างกฎของโครงการให้ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีการดำเนินการที่จะเริ่มลงทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (5) แต่ประการใด ทั้งนี้แม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด แต่เจ้าของโครงการยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบนอกเหนือจากเจ้าของห้องชุดตามปกติทั่วไป อย่างไรก็ตาม เจ้าของโครงการยังคงมีหน้าที่ในการเรียกเก็บเงินกองทุนจากผู้ซื้อห้องชุดแทนนิติบุคคลอาคารชุด โดยเมื่อผู้ซื้อได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการแล้ว เจ้าของโครงการจะเรียกเก็บเงินกองทุนและนำส่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดต่อไป
- (2) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- (3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงานหรือผู้จ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อ 64. 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 และหลักกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับฉบับนี้ เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับฉบับนี้สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือเป็นโมฆะบางส่วนโดยสมบูรณ์






ใบรับรองการอบรม และข้อมูลพยานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้



## กรุงเทพมหานคร



ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล. - ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

.....นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดวิน ลาดพร้าวสแคว้น.....

ตั้งอยู่เลขที่.....๑๔ ซอยลาดพร้าว ๑๔ ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐.....

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน.....คน  
เมื่อวันที่.....๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕.....  
ให้ไว้ ณ วันที่.....๒ กย. ๒๕๖๕.....

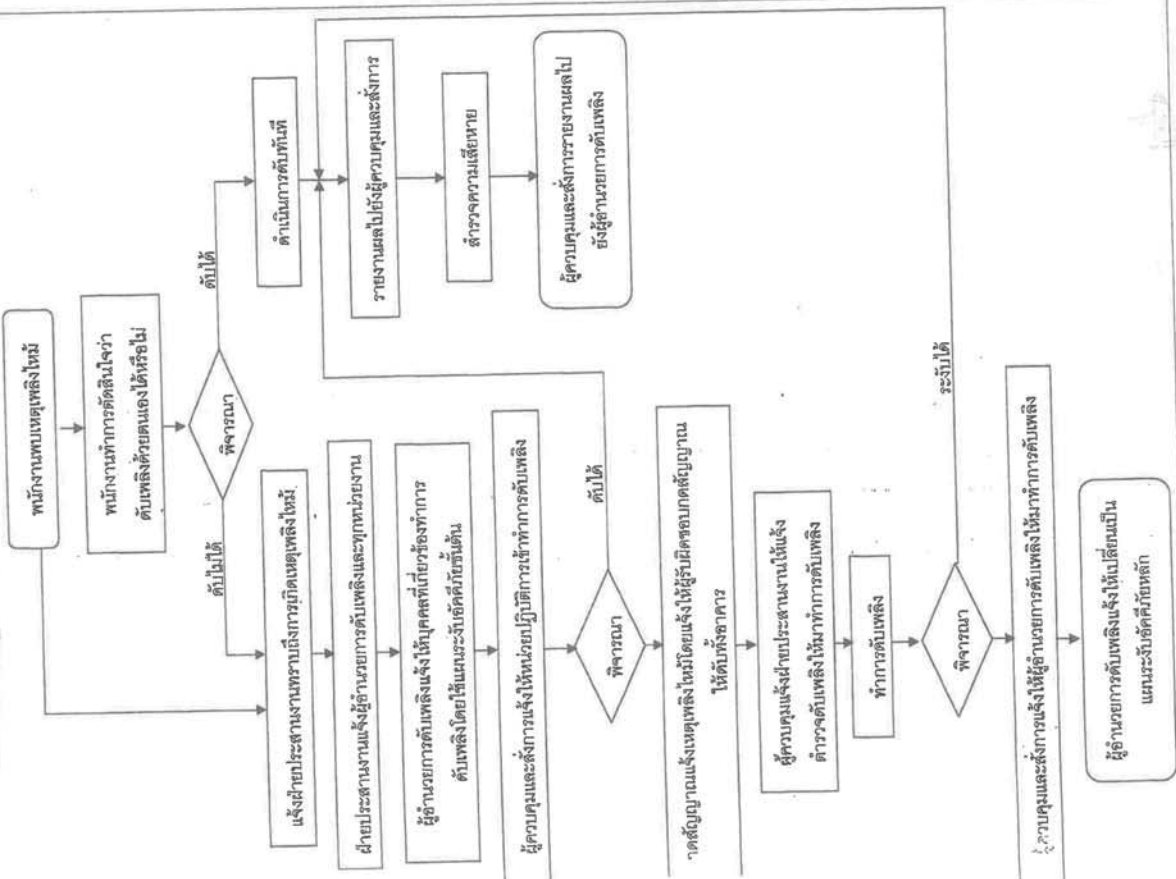


ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

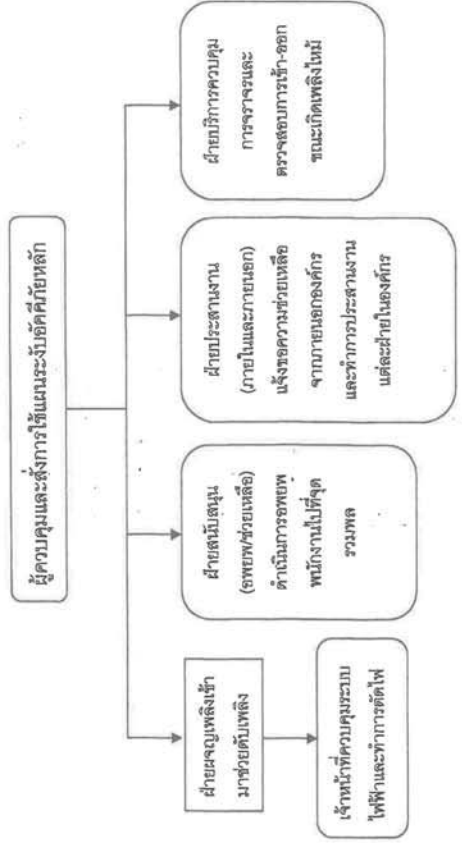
แผนป้องกัน และดับเพลิง



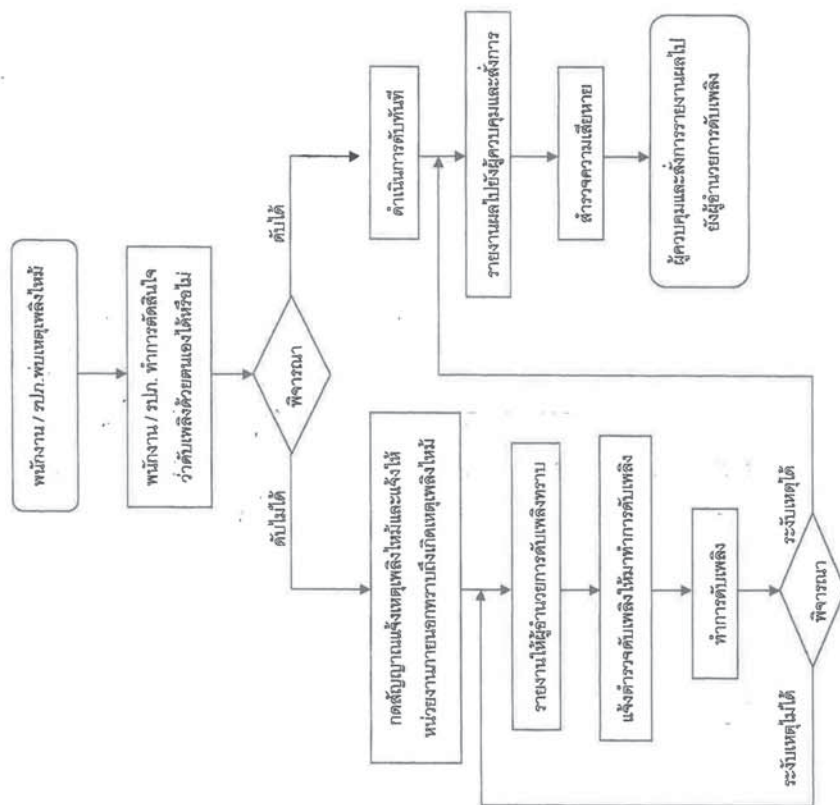
ขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนรองรับอัคคีภัยขั้นต้น (สามารถรองรับได้)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนรองรับอัคคีภัยหลัก (ขั้นร้ายแรง)



ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฉุกเฉิน (แผนปฏิบัติการยามวิกฤต/วันหยุดราชการ)



แผนอพยพหนีไฟ

