

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ / INDEX

ที่ 001/2563 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง No. 001/2020 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property 第 001/2563 : 主旨《私人住宅单位及公用部分之使用守则》	หน้าที่ / Page 1 - 5
ที่ 002/2563 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด No. 002/2020 : Using Unit Utilization for living 第 002/2563 : 主旨《私人住宅单位居住守则》	หน้าที่ / Page 6 - 10
ที่ 003/2563 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ No. 003/2020 : Using Payment of sinking fund, Common area management / Private fee and Insurance Premium The elevators maintenance expenses 第 003/2563 : 主旨《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》	หน้าที่ / Page 10 - 14
ที่ 004/2563 : การจอดรถยนต์ No. 004/2020 : Using the Car Parking 第 004/2563 : 主旨《停车守则》	หน้าที่ / Page 15 - 22
ที่ 005/2563 : การเข้าทำงานเพิ่มเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด No. 005/2020 : Using Entering for addition or decoration within the Units 第 005/2563 : 主旨《加建及装修事宜》	หน้าที่ / Page 23 - 31
ที่ 006/2563 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย No. 006/2020 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage 第 006/2563 : 主旨《保持环境清洁及垃圾清理事宜》	หน้าที่ / Page 32 - 33
ที่ 007/2563 : การลิฟต์ No. 007/2020 : Using Rules to use lift (Elevator) 第 007/2563 : 主旨《电梯使用守则》	หน้าที่ / Page 34 - 36
ที่ 008/2563 : การใช้ และติดตั้งสายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ No. 008/2020 : Using and installation lease line telephone signal 第 008/2563 : 主旨《电话出线使用守则》	หน้าที่ / Page 37 - 38
ที่ 009/2563 : การใช้ห้องออกกำลังกาย No. 009/2020 : Using of Fitness Room 第 009/2563 : 主旨《健身室使用守则》	หน้าที่ / Page 39 - 41

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กที เอกมัย

RESIDENTIAL RULES XT EKKAMAI

XT EKKAMAI
公寓大厦住户守则



XT Ekkamai Juristic Person Condominium		Residential Rules
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอกมัย		
ที่ 001/2563 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง		
House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium		
No. 001/2020: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property		
XT Ekkamai 公寓大厦 《居住规章条例》		
第 001/2563 主旨 《私人住宅单位及公用部分之使用守则》		

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “ นิติบุคคลอาคารชุด เอกมัย”
Under House Rules of “XT Ekkamai Juristic Person Condominium”
按照 XT Ekkamai 公寓大厦之《住户守则》规定：
- 1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เอกมัย
“Co-owner” means a person who own the ownership of the unit in XT Ekkamai Condominium.
-业主-是指 XT Ekkamai 公寓大厦之住宅单位的产权拥有者。
- 1.2 “บริวาร” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่ารวมถึง ผู้แทนผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ
ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
“Follower” means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
-追隨者-是指业主的追隨者，包括代表人、授权人、租客及任何得业业主允许而进入本公寓大厦之人士。
- 1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เอกมัย ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือคณะบุคคลที่
ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึง ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค
และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานนี้ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ
“The Juristic Person Condominium” means XT Ekkamai Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staffs in Juristic Person office.
-物业管理部門-XT Ekkamai 公寓大厦管理部門之工作人员，包括大厦经理、行政人员、技工及其他
有关负责管理本物业的所有工作人员。
- 1.4 “บุคคลภายนอก” หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
“The outsiders” means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.
-外人-是指业主、追隨者及物业管理部門工作人员之外之人士。
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการ
ใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any
disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.
业主及追隨者必須维护好住宅单位内的私人财物及适时进行保养，以确保设备处于最佳状态。此外，不得作
出任何会对他人造成骚扰、危险及造成噪音环境污染的行为。

XT Ekkamai Juristic Person Condominium		Residential Rules
ที่ 010/2563 : การให้ห้อง Virtual GYM		
No. 010/2020 : Using of Virtual GYM		
第 010/2563 主旨 《c使用守则》		หน้าที่ / Page 42 - 44
ที่ 011/2563 : การใช้ห้องเกมส์		
No. 011/2020 : Using Game Room Rules & Regulations		
第 011/2563 主旨 《游戏室使用守则》		หน้าที่ / Page 45 - 46
ที่ 012/2563 : การใช้ Sky Lounge		
No. 012/2020 : Using The Sky Lounge		
第 012/2563 主旨 《空中贵宾室使用守则》		หน้าที่ / Page 47 - 49
ที่ 013/2563 : การใช้ห้องประชุม		
No. 013/2020 : Using of Meeting Room		
第 013/2563 主旨 《会议室使用守则》		หน้าที่ / Page 50 - 52
ที่ 014/2563 : การใช้สระว่ายน้ำ		
No. 014/2020 : Using Swimming Pool		
第 014/2563 主旨 《游泳池使用守则》		หน้าที่ / Page 53 - 55
ที่ 015/2563 : การใช้ Creative Club		
No. 015/2020 : Using The Creative Club		
第 015/2563 主旨 《Creative Club 使用守则》		หน้าที่ / Page 56 - 58
ที่ 016/2563 : บริการปีนหน้าผา		
No. 016/2020 : The Climbing Walls		
第 016/2563 主旨 《攀岩牆使用守则》		หน้าที่ / Page 59 - 61
ที่ 017/2563 : การให้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์		
No. 017/2020 : Using EV Charging Station		
第 017/2563 主旨 《汽车充电器使用守则》		หน้าที่ / Page 62 - 64
ที่ 018/2563 : การรับพัสดุไปรษณีย์		
No. 018/2020 : Using of Mail, Package, and Parcel		
第 018/2563 主旨 《包裹领取守则》		หน้าที่ / Page 65 - 66
ที่ 019/2563 : เรื่องระเบียบอื่นๆ		
No. 019/2020 : Others		
第 019/2563 主旨 《其他守则》		หน้าที่ / Page 67 - 69

若业主欲对住宅单位或中央设备系统进行修改、修复、维修及装修等工程，业主必需向物业管理部 门递交相关的装修明细与平面图，并且必需获得管理部门允许方可施工。上述，管理部门有权向业主收取房屋装修保证金及相关手续费。此外，为确保其他业主的生命财产安全、确保装修工程不对大厦原有结构造成影响，并且预防承包商进行任何会对房屋主体结构及公共设备系统造成影响的 施工程，物管有权进入住宅内监视装修施工程。此外，业主不得擅自更换、调换或转移住宅大门与窗口的颜色、材质、大小与位置。

2.5 ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ติดกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

为维护本物业之外观及主体结构，不得擅自凿、钻、改装和修改住宅之天花板、地板及贴着邻居及公共走廊之墙壁。

2.6 ห้ามติดตั้งวางลงเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects which obstacle the common hallway and common areas.

为了保持公共通道清洁畅通，不得擅自占用公用区域及将私人物品摆放于公共走廊。

2.7 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ หากบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก

Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.

为维护大楼之美观，不得于露台栏杆上晾晒衣物及摆放任何物品。

2.8 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.

不得擅自对大厦报警系统及火警系统进行任何改装工作。

2.9 เลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด

Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000 Baht for each violation will be charged. An additional fine of 500 Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.

任何于住所内 饲养动物或携带动物 进入本物业范围内的人士，若 本物管 接到业主 或居民 投诉，违者 将被罚款 1,000 泰铢/次。若违规者不立即把动物带离本物业范围外，则将被继续罚款 500 泰铢/天，直至把动物带离本物业为止。

2.10 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.

严禁在室内使用瓦斯、易燃物品或炭炉煮。

2.1 ห้องชุดเลขที่ 259/01 – 259/537 กำหนดให้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น
Unit no. 259/01 – 259/537 are preserved for the residential purpose only.

259/01 – 259/537 号住宅单位仅供居住使用。

2.2 ห้องชุดเลขที่ 259/538 รวมทั้งสิ้น 1 ห้องชุด ให้ใช้เป็นที่ประกอบกาพาณิชย์ โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประเภทอื่นรังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ในเคอ์ลับ บาร์ หรือสถานประกอบการที่กานวดไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยให้กินดื่ม เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

The unit no. 259/538 (total of 1 unit) is a commercial unit. The commercial usages shall be according to the Juristic Person. It is prohibited to use the unit for residential purposes, engage in improper businesses such as nightclub and bar, and businesses that are in the category of entertainment venues, or restaurants that use Liquefied petroleum gas, unless it was approved by Board of Committee or Annual General Co-owners Meeting.

259 538 号住宅单位（共一个单位）供商业使用，商业用途按公寓法人的规定为准。除非获得业主委员会或业主大会会议决议批准，否则不得 经营任何会对小区环境 造成 影响的行业，例如夜总会、酒吧或法律上称为 营业性娱乐场所的任何行业以及使用石油气煮食的食肆。

2.3 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ตัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอก ที่ติดและติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงยื่นด้านหลัง

The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls.

不得进行任何会对公用部分或大厦外观造成影响的建筑工程、装修工程、安装工程及改装工程。

2.4 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแปลนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณานำอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าให้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และจะมีสิทธิหน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การใช้ตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทาง การเปิด-ปิดของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.

9. กรุณาดำเนินการตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
Smoking is not allowed in the balcony and common areas, except in the designated smoking areas.
除了指定的吸烟区外，不得在露台或公共地方吸烟。

10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด สภานิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
In case of violation to above rules, the Juristic Person reserves the right to proceed as follows;
若违反上述规定，本物业管理对违者收缴罚款之权利，明細如下：
10.1 ดักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.
口头或书面警告

10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร
ดัดรั้งที่ฝ่าฝืน หรือติดต่อบ่อยๆ
Penalty of fine of 500 Baht up to 5,000 Baht per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate.
罚款 500 至 5,000 泰铢天，物管将视乎其严重程度再作合理决定。

10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการดังต่อไปนี้
รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องตามกฎหมายต่อไป
In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate.
Further legal actions may also be prosecuted.

物管有权限制拒付罚款的业主追隨者享用相关公共设施并停止提供相关服务，并且有权依法起诉拒付罚款的业主追隨者。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563
Announced on 6 October 2020
于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.
备注 : 为了保障业主及追隨者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

2.1.1 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงเพิ่มเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระเบียง
Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.
严禁于露台及栏杆进行任何搭建、改装或加建等施工程。

3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดกับทางเดินร่วม
Curved steel door is not permitted to be installed at the common corridor.
严禁安装大门铁闸。

4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา บริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด
Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.
不得于公用区域、大厦 外墙、露台、窗户、大门或其他可以从楼外看到的位置张贴或悬挂任何类型的广告海报、广告牌或横额。

5. ห้ามให้ห้องชุดใดวัตถุประสงคืที่พักคนได้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)
Do not misapply the unit's propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2)
根据《公寓大厦住户规约》（第二章），严禁擅自改变住宅用途。

6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
Co-owners or followers must allow the Juristic Person's staff to enter your unit for inspection and reparation in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.
若住宅单位内的中央设备系统发生故障，业主及追隨者必需给予合作，让本物业管理部門工作人员进入住宅单位并且进行相关检查及修理工作。

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ถึงกับน้ำอาคาร โดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด
Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.
为了业主和追隨者的生命安全着想以及维持大厦秩序，未经允许，一律不得擅自进入本物业管理指定的禁区和限制区，包括水泵房、电房、电梯机房及水箱房等。

8. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้
The Juristic Person reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.
本物业管理部門保留拒绝为衣冠不整、行为不当及违规人士提供服务之权利。

XT Ekkamai Juristic Person Condominium		Residential Rules
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอกมัย ที่ 002/2563 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium No. 002/2020: Using Utilization of Unit for living XT Ekkamai XT Ekkamai公寓大厦《居住规章条例》 第 002.2563: 主旨《私人住宅单位居住守则》		
เพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อให้เป็นระเบียบดังนี้		
For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and regulations for utilization of the unit are determined as follows:		
为确保居民生命财产安全与及本公寓大厦的安宁着想，物管立定下列规例，居民必须严格遵守及履行：		
1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการรายวัน และ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด		
Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations.		
In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act		
业主及追随者必须按照物管 规定 使用私人住宅单位，物管仅允许业主以月租方式出租私人住宅单位，并且严禁业主使用私人住宅单位经营任何有违《泰国酒店法》的日租或短租形式之套房。		
2. เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น		
Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person has no responsibility on co-owners and followers' personal properties.		
由于物管无义务保管及维护居民的私人财物，因此业主及追随者必须自我妥善保管私人财物。		
3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทราบ ดังนี้		
In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person as follows:		
若业主允许他人入住自己的私人住宅单位，业主必须向本物业管理部門上报代理人、被授权人、租客及追随者的个人资料，如下：		
XT Ekkamai Juristic Person Condominium		Residential Rules
3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด Number of residents within the unit must be reported. 向物管上报入住人数 ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์ 1-Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed. 一卧室套房上限 3 人 ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์ 2-Bedroom Unit stated that not more than 5 rights are allowed. 两卧室套房上限 5 人		
3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed. 递交附有租赁签名的身份证副本及户口簿副本。		
3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี) Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any). 递交写明租赁期限及具体起止日期的房屋租赁合同副本（如有）。		
3.4 แจ้งสถานที่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency. 提供业主及追随者的住址及电话号码，以便遇到紧急情况时能够及时联系。		
3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สนามกอล์ฟหรือสิทธิที่จะจอดรถ (กรณีได้สิทธิ์) Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted). 告知或注明租客是否获得停车位及娱乐设施享有权（如有）。		
3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows; 如追随者或租客为外籍人士，业主必须提供下列文件： 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง A copy of ID card or valid passport. 身份证或护照副本。 3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units. 外籍住户的住址证明副本。		

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
3.7.4	กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่า จะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการขูดหรือสูญหาย ต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnity shall be made for such damage and lost to the Juristic Person according to the rules and regulations, including the outstanding common fee and public utilities expenses. 若取消租约，业主或租客必须将属于物管的财物全部归还给物管，若丢失或损坏，则需按定向物管作出相应赔偿。除此以外，业主或租客必须向物管办理水、电、物业管理费等生活费用的结清手续。
4.	หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium. 不管基于任何理由，若业主或追随者对公共设施及他人的财物造成破坏，破坏者及业主均有义务共同承担相关赔偿责任。
5.	เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถจัดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความร้องขอบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้ In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations. 若业主或追随者违反物管规定或违反居住守则，物管有权限制违者享用部分公共设施或所有公共设施、停止供电及供水，并且向违者收取罚款及报警上訴业主或追随者（其中一方）。
6.	เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบใดในกรณีมีการขูดหนำ ค่าเสียหาย และสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้นจากภาระทำการของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers/tenants actions. 任何有关业主及追随者住址变更、搬离本 大厦之 事宜，业主均有义务自行处理。此外，物管无义务承担任何由业主或追随者造成的债务及财物损失等的赔偿责任。

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
3.6.3	เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจ Co-owner is responsible to report the residence of foreigner to the officer at Immigration Office. 若入住人为外籍人士，该住宅单位的业主有义务前往当地所在移民局上报。
3.6.4	คนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในห้องพักภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office. 根据 1979 年外籍人士入境法案第 38 条规定，若业主接待任何被允许入境的外籍人士入住自己的住宅单位，业主须在 24 小时内到当地所在移民局上报，若当地没有移民局，须到当地警察局上报。业主可到指定服务窗口填写 TM 30 表格办理上报住址手续，工作人员将检查 TM 30 表格，若所有信息填写正确，工作人员会将表格下方的指定部分撕下交给上报者 保管。
3.7	แจ้งให้รู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect. 业主有义务叮嘱追随者及租客严格遵守物管所规定之居住规章制度及相关居住守则。
3.7.1	ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กคามัย ทุกประการ The tenants must follow the regulations of XT Ekkamai Juristic Person Condominium in every respect. 租客必须严格遵守 XT Ekkamai 公寓大厦《居住规章制度》及相关居住守则。
3.7.2	หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัย หรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกกฎหมาย โดยไม่เงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the Compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances. 不管基于任何理由，若租客或追随者为物业共用部位、公共设施造成损坏，其必须按照实际损失作出赔偿。若租客或追随者拒付，则由出租该住宅单位的业主承担赔偿责任。
3.7.3	เจ้าของห้องชุดตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัตถุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit. 业主/代理人必须监管及叮嘱追随者、工人或承包商严格遵守物管的规定，并且使用适当的 施工工具及合适的衣装打扮。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี โฮมมัย
ที่ 0032563 : เรื่อง การเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /
ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์
House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium
No. 003/2020: Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee /
Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses
XT Ekkamai 公寓大厦 《居住规章条例》
第 0032563 : 主旨《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินงานกิจการของตนเอง ในเรื่องกองทุนและทรัพย์สินส่วนกลาง ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และต้นแบบเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี โฮมมัย (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For the Juristic Person Condominium to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of XT Ekkamai Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of common fee for those co-owners as follows:

为确保有足够的资金来保持 小区正常运转及有足够的经费来应付日常开支, 因此根据《泰国公寓法》(第 18 条) 及 XT Ekkamai 公寓大厦 管理规定 (第 10 章), 业主必须按照规定的标准支付相关费用, 明细如下:

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 600.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ๆ เจ้าของร่วมพิจารณา
First sinking fund collection is at 600 Baht per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co - owners Meeting.
首期基金每平方米 600 泰铢 (按照业主之法定产权面积计收), 此基金费用为一次性收取, 如有必要再作第二次收取, 则需按照业主大会决议决议为准。

2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้นำมาตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 โดยชำระภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี งดเว้นการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี งดเว้นการชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด ส่วนอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง และวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมใหญ่ๆ

The first common facilities fee will accumulate from the transferring date until 30 September 2021 at the rate of 609.- Baht per square meter per month. The common facilities fee will be collected in advance annually and must

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563
Announced on 6 October 2020
于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และวิศวกรทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。

หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Regulations of XT Ekkamai Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person Manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the Annual General Co-owners Meeting.

按照 XT Ekkamai 公寓大厦管理规定（第 10 章），本物业之全体业主均必须支付电梯保养费，费用将按照业主法定产权面积计收。电梯保养费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算，保养费之收费日期及收费标准需按照业主委员会批准或业主大会决议为定，并由经理、业委会或物管再作另行通知。

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คติดพร้อม เข้าบัญชีในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี” ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยทองหล่อ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 042-306933-2 และการชำระเงินผ่านเจ้าของร่วม จะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บใช้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various expenses shall be made by transferring or cross - cheque order to SCB saving account No. 042-306933-2 “XT Ekkamai Juristic Person Condominium”, Bangchak branch. Please always receive the receipt as the proof of payment.

必须按照物管指定的方式支付相关费用，或者使用支票或直接转账至物管户口，明细如下：银行名称：SCB 银行 户名称：XT Ekkamai Juristic Person 户口号码：042-306933-2 *每次转账后必须发送支付凭证给物管**

8. การชำระค่าใช้จ้างทั้งต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 181 เพื่อของลงหนังสือในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person reserves the legal right according to Condominium Act section 181 to suspend the use of common facility without prior notice.

业主必须按照物管出具的发票上所注明的付款期限时付款，若逾期付款，本物管有权不作任何预先通知，并按照《泰国公法》第 181 款规定对欠交费用的业主限制使用公用设施。

9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ส่งหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่จะจำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายได้ยังมีการฟ้องเป็นข้อพิพาทด้านนิติบุคคลอาคารชุดฯอยู่ ให้ผู้จัดการจะจับการขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter

settle the fee by 31 October of each year. Cash payment is not accepted. Common facility rate and collection method may change per the annual general co-owner meeting resolution.

业主 必须按时支付物业管理费，以作维护保养公用设施所需的日常经费开支。物业管理费将按照业主之法定产权面积计收或按照业主大会决议议定的标准计收。第一期物业费从业主过户之日起至 2021 年 9 月 30 日计收，每月每平方米收费 69 泰铢。第二期开始，业主须于每年的 10 月 31 日前预付下一年的管理费（物管谢绝接受现金付款）。上述，管理费收费标准及收费方式有可能按业主大会决议再作合理调整。

3. อัตราค่านำไปปรับแก้กันทุกๆ 2 เดือน คำนวณตามหน่วยเมตร ในอัตราหน่วยละ 20.-บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ อัตราฯ และวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

Water expense is collected every 2 months calculating at the rate of 20 Baht per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

水费将每隔两个月合并收取一次，每度收费 20 泰铢。水费收费标准及收费方式有可能按业主大会决议再作合理调整。

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง อยู่อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงิน เพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบเงินในเดือนถัดไป

Payment for private expenses which occurred from using common water supply and common electricity and other expenses occurring from utilization of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.

本物业之全体业主有义务承担公用部分之水费、电费及其他相关费用。因此任何由物管预付的公用部分水电费，预付之费用将会于次月向业主收取。

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี เอกมัย (หมวดที่ 11) การประกันภัยได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละชุดลงในทรัพย์สินกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี

The building insurance premium according to the Regulations of XT Ekkamai Juristic Person Condominium (Chapter 11) the insurance had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3), and article 29 (4) by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-owners Meeting.

按照业主委员会批准或业主大会决议，大厦保险费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算。按照 XT Ekkamai 公寓大厦管理规定（第 11 章），大厦保险费将按照业主法定产权面积计收。

6. ค่าบริการบำรุงรักษาไฟฟ้า ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี เอกมัย (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วม จะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาไฟฟ้า ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ

พื้นที่จอดรถยนต์ในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์ของเจ้าของร่วม หรือบริการของเจ้าของร่วมเท่านั้นมิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริการและ/หรือบุคคลภายนอกต้องให้พื้นที่จอดรถยนต์ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับนี้

The parking areas in the Condominium are provided for the convenience of vehicle parking of co-owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The co-owners, followers and/or third party shall use of parking area under the regulations as follows;

本物业之停车位仅供业主及业主的追随者享用，物管不对车辆承担任何保管责任，业主、追随者、外人必须按照严格遵守《停车守则》之规定，明細如下：

1. นิยาม / Definition / 定义

"ยานพาหนะ" หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

"Vehicle " means car and/or motorcycle

-รถยนต์ หมายถึง รถยนต์

"รถยนต์" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

"Car " means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

-汽车: 是指使用电力或其他燃料推动的四轮车。

"รถยนต์ผสมรถแรงสูง " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตร/ชั่วโมง และอาจผลิตหรือถูกออกแบบมา โดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bently, Icona, Lycan, Lotus, Spyker.

"Super Car" means a 4-wheels vehicle run by electric power or other engines. A super car is considered with 6-cylinder engine, blast from 0 -100 within 4 seconds and top reachable speed is over 300 km/hr. All engines and designs refer to factory-built for example; Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston Martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bently, Icona, Lycan, Lotus, and Spyker

-超级跑车: 是指使用电力或其他燃料推动、6 缸引擎以上、4 秒破百、最高时速高达 300 公里/小时以上的汽车或外形设计奇特的原厂四轮汽车，例如法拉利、兰博基尼、迈凯伦、阿斯顿·马丁、劳斯莱斯、玛莎拉蒂、布加迪、科尼赛克、保时捷、宾利、Icona、Lycan、路特斯、世爵等等。

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

"Motorcycle" means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

-摩托车: 是指使用电力或其他燃料推动的不超过两轮的车。

of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filing the necessary information in such form. After transfer of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person, and the Juristic Person Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

若欲将产权转移给他人，业主必须先跟物管缴清所有欠款及滞纳金，并且必须提前最少 15 天向经理索取无债务证明书及填写相关表格。当产权已转移给新业主后，新业主必须于 7 天内递交产权证副本、户口簿副本及身份证副本给物管。此外，仍跟物管有官司纠纷的业主将无法获得《无债务证明书》，直至官司结束为止。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563

Announced on 6 October 2020

于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริหารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

5.1 ขนาดรถยนต์ประเภท รถเก๋ง Dimension of sedan, 桥车车身尺寸规定

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300	มิลลิเมตร
ความกว้างของทรงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150	มิลลิเมตร
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250	มิลลิเมตร
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000	กิโลกรัม
Height must not over	2,300	millimeter
Width must not over	2,150	millimeter
Length must not over	5,250	millimeter
Weight must not over	3,000	Kilogrammes
高度不准超过	2,300	毫米
宽度不准超过	2,150	毫米
长度不准超过	5,250	毫米
重量不准超过	3,000	毫米

5.2 ขนาดรถยนต์ประเภท รถออสวี และรถตู้ Dimension of SUV and van, SUV 汽车及客货车车身尺寸规定

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,300	มิลลิเมตร
ความกว้างของทรงรถไม่เกินกว่าระดับ	2,150	มิลลิเมตร
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,250	มิลลิเมตร
น้ำหนักไม่เกินกว่า	3,000	กิโลกรัม
Height must not over	2,300	millimeter
Height must not over	2,150	millimeter
Width must not over	5,250	millimeter
Weight must not over	3,000	Kilogrammes
高度不准超过	2,300	毫米
宽度不准超过	2,150	毫米
长度不准超过	5,250	毫米
重量不准超过	3,000	毫米

6. ผู้นำยานพาหนะเข้าจากบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ของบ้านต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:

进入大厦停车场的驾驶人士必须严格遵守以下规则：

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

遵守交通标志牌的指示。

6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park property in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs.

将汽车停泊在指定的停车格界线内。

"พื้นที่จอดรถยนต์" หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

"Parking areas" means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

-停车位是指供本物业之汽车或摩托车停放的地方。

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดนี้ และได้รับ
อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติกเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น
Only co-owners and followers of the condominium who have received the long range access device and/or the
parking sticker are allowed to park in the parking areas.

仅允许获得停车贴纸、远距离蓝牙读卡器的业主/住户享用大厦停车场。

3. ขอความร่วมมือในการติดสติกเกอร์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะขึ้นได้ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
ที่บริเวณกระจกบังลมหน้ารถของคนขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า และการ
ตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the
middle of the windscreen in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.

为了止自动道闸发挥最高效能以及便于保安人员进行安全检查，请将停车贴纸或蓝牙感应器张贴在物管指定的
位置（停车贴纸张贴在驾驶座挡风玻璃上、蓝牙感应器贴在当风玻璃中间位置）。

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน	1	คัน
ห้องชุดขนาด	2	ห้องนอน	1	คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดใช้เป็น
การเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners or followers are eligible to park per details as follows:

1-Bedroom unit	is eligible to park	1	car
2-Bedroom unit	is eligible to park	1	car

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person. Vehicles
must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

业主/追随者所享有的停车权如下：

1 卧室	可停放	1 辆
2 卧室	可停放	1 辆

业主/追随者必须按照物管指定分类的停车位停放车辆。

5. เจ้าของร่วม จะต้องนำรถมาลงทะเบียนกับทางนิติบุคคล ในการใช้ระบบจอดรถอัตโนมัติ โดยยานพาหนะที่ผ่าน เข้า-ออก
ระบบจอดรถอัตโนมัติ มีข้อกำหนด ดังนี้
Co-owners shall register vehicles before use automated parking the requirements are as follows:

业主必须前往物管办理登记手续方可使用自动停车场，规定如下：

XT Ekkamal Juristic Person Condominium	Residential Rules
6.3	ห้องจอดรถพิเศษ มีสำหรับรถยนต์ธรรมดาจะสูงตามที่กำหนดคุณสมบัติให้ The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described. 超级跑车可享用超级跑车专用停车位。
6.4	ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น Do not park in ways that obstruct others. 严禁随意停放汽车阻挡通道、影响他人停车或通行。
6.5	ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเข้าไปในยานพาหนะ Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles. 严禁将易燃、易爆、武器、危险品或其他违禁物品摆放在车厢内。
6.6	ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถนานพหนะ Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas. 停车场范围内停车必须熄火。
6.7	ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดรถนานพหนะ Repairs and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor is prohibited. 不得在停车场范围内装饰或维修车辆，并且不得在停车场地面上摆放任何东西。
6.8	ห้ามนำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวงล้อกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited. 严禁摆放任何障碍物或擅自做标记霸占停车位。
6.9	ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas. 严禁停放体积超过一个停车格的车辆。
6.10	ห้ามล้างยานพาหนะ บริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้水管นำน้ำมาฉีดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดรถมีน้ำขัง Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked. 严禁在停车场洗车，本大厦仅允许使用湿布擦拭，不得洒水令地面出现积水。
6.11	ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดรถ Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area. 严禁在停车场范围内进行任何赌博、吸毒等其他违法行为。

XT Ekkamal Juristic Person Condominium	Residential Rules
7.	ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือติดตั้งอุปกรณ์ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ผู้อื่น หรือจะทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือติดตั้งอุปกรณ์ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับ เป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้ Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine not exceeding 2,000 Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted. 严禁业主 追随者将 蓝牙自动栏杆感应器（远程感应器）或停车贴纸作任何转售、出租、借用或其他商业性用途行为，违者将被罚款 2,000 泰铢及被依法处理。
8.	กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และถึงบางมือไข หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางทางของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อดำเนินการย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ลำดับความเสียหายและทรัพย์สินใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person. 若因双行泊车并且拉手刹导致阻碍他人通行，而 物管 又无法联络业主/ 追随者将车辆移开， 物管保留可使用任何方法将阻碍通道的车辆移开之权利。上述，若车辆发生任何损失，业主 追随者无权 向物管 追究或索取任何赔偿费用。
9.	กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือติดตั้งสัญญาณ เจ้าของร่วมจะต้องนำไปแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ และ/หรือติดตั้งเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการขอใหม่ ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person to receive the new access control device or the sticker and settle a fee of 1,000 Baht. 若蓝牙感应器（远程感应器）或停车贴纸丢失，业主必须先报警挂失，然后持报警单亲临物管补办，并且支付 1,000 泰铢手续费。
10.	กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือติดตั้งเกอร์นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะะบังคับสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมขออุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือติดตั้งเกอร์ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย 若蓝牙感应器（远程感应器）或停车贴纸丢失，业主必须先报警挂失，然后持报警单亲临物管补办，并且支付 1,000 泰铢手续费。

XT Ekkamal Juristic Person Condominium	Residential Rules
13.3	กรณีมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายจัดการ เพื่อดำเนินการออกใบอนุญาตให้จอดรถในลานจอดรถ 200.- บาท / คัน / 24 ชั่วโมง Regarding overnight visitor or relative parking, the Management must be informed to issue the temporary coupons, which will incur a charge of 200 Baht / 24 hours. 如有亲戚来访：通知物管及领取临时停车票即可获得全日临时停车券，每辆每天（共 24 小时）收费 200 泰铢。 13.4 กรณีเจ้าหอรั้งกลุ่มเอ็กซ์ที คลับ ให้บริการ Creative Club คัดค่าบริการจอดรถ ในอัตรา 30.- บาท / คัน / ชั่วโมง เฉพาะช่วงเวลา 09.00 – 18.00 น. นอกเหนือช่วงเวลาดังกล่าวคัดค่าบริการจอดรถ อัตรา 100.- บาท / คัน / ชั่วโมง For co-owners in XT Club using of the Creative Club will incur the parking fee of 30 Baht per hour for the first 3 hours only during 09.00 – 18.00 hrs. after which each additional hour will incur a charge of 100 Baht. 已成为 XT Club 会员的业主，若于 09.00-18.00 时段享用 Creative Club 服务，停车收费为每辆每小时 30 泰铢；以上时间外，则每辆每小时收费 100 泰铢。 13.5 กรณีผู้ติดตามเจ้าของร่วมกลุ่มเอ็กซ์ที คลับ ให้บริการ Creative Club คัดค่าบริการจอดรถ ในอัตรา 100.- บาท / คัน / ชั่วโมง Followers of XT Club using of the Creative Club will incur the parking fee of 100 Baht per hour. 若 XT Club 会员的追随者享用 Creative Club 服务，停车收费为每辆每小时 100 泰铢。 14. กรณีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงิน จำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี) If the the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500 Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid. 如停车票丢失，请务必通知相关部门并且出示车主证明、填写相关表格并且支付 500 泰铢罚款及停车费（如有）。 15. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้ The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows; 违者将面临以下惩罚： 15.1 ดักเตือนด้วยวาจา Verbal warning. 口头警告 15.2 ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร Written warning. 书面警告
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 21 of 69	

XT Ekkamal Juristic Person Condominium	Residential Rules
	Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended. 若物管发现有人伪造或复制蓝牙感应器（远程感应器），管理有权强制停止业主主 追随者的停车位享使用权，并且对违者提起刑事诉讼。此外，本物业管理部门将向违者缴收罚款（罚款额为感应器或停车贴纸申领费的 20 倍）并且保留依法处理之权利。 11. การอนุญาตให้นายยานพาหนะผ่าน เข้า-ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจน อุปกรณ์ที่เกิดขึ้นจากการเนื่องจากการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้ Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area. 停车场仅为居民生活方便而设，因此物管不对车辆承担任何保管责任，并且无义务承担任何车棚内之财物损失或汽车失事等赔偿责任。 12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้ถือฯ ทรัพย์สินในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะสิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะมาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium. 蓝牙感应器为物管之财物，若业主已脱离本物业联名业主之名单或追随者已搬离本大厦就等于已丧失使用蓝牙感应器的享使用权。因此，业主必须于搬离前大厦前将感应器归还给物管。 13. ยานพาหนะที่ไม่ได้ติดเกอ์ และผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดรถยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการจอดรถยานพาหนะ ดังนี้ Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows; 没有停车贴纸的车辆和访客车辆必须向保安人员领取停车票，收费标准如下： 13.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คัดค่าบริการจอดรถ อัตราชั่วโมงละ 100.- บาท ต่อคัน Without the Juristic Person stamp, a fee of 100 Baht per hour will be charged for each vehicle. 没有物管印章：每辆每小时收费 100 泰铢。 13.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการจอดรถบนลานจ่าย ในอัตรา 50.- บาท/คัน / ชั่วโมง In case there is a Juristic Person stamp, parking is free for the first 3 hours only after which each additional hour will incur a charge of 50 Baht. 有物管印章：首 3 小时免费，第 4 小时起每小时收费 50 泰铢。
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 20 of 69	

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี

ที่ 005/2563 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium

No. 005/2020: Using Entering for addition or decoration within the Units

XT Ekkamai 公寓大厦 《居住规章条例》

第 0052563 : 主旨 《加建及装修事宜》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

For the orderliness and safety of resident and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, a unit co-owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly comply with these regulations and the related Rules and Regulations as follows:

为维持公寓大厦秩序、维护公用设施及物管的财物，如业主欲对住宅单位进行加建 或者 装修等施工工程，施工人必须严格遵守下列规则：

1. ระเบียบนี้บังคับ กับเจ้าของร่วม บริษัท, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่ใช้ไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด

These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.

本规则对任何进入本大楼之业主、追随者、代理人、工人等人士均具有法律效力。

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้

The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.

上述人士（第一条）必须严格遵守本公寓大厦之规则，并且不得拒绝遵守任何一项规则。

3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการแก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งเพื่อให้การแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic & engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be amended a new set of revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.

如欲进行房屋装修，业主必须先提前 15 天向物业递交房屋装修、电路系统（M&E）及自来水系统等样图，并待 物管 批准。如本物业管理部門要求业主户修改样图明细，业主必须遵守履行，然后重新递交已修改之样图，并且再待批准。

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

15.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตลอดทั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยไม่ยั้งยั้งที่กำหนดนี้ มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine of 1,000 Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations.

This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.

违者将被罚款 1,000 泰铢次（此罚款还没包含上述规则所规定的额外罚金）。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563

Announced on 6 October 2020

于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริหารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。

XT Ekkamal Juristic Person Condominium	Residential Rules
5.8 ทรัพย์สินที่ให้เช่าที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการลงหน้าเดือนละ 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่จะระบุไว้ใน ข้อ 5.3	Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.
Pay the fee for unit alteration in advance for 2,000 Baht per month and/or by the duration specified in No. 5.3	
每月预付 2,000 泰铢的住宅单位装修手续费，或按照第 5.3 条所注明的时间为准。	业主必须按照物管所批准之样图及指定条件进行装修工程，物管有权进入住宅单位观察施工情况。
6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของทนายเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย	5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานลงหน้าเพื่อขออนุญาตจ้างและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้
Duration of decoration shall be completed within 3 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000 Baht per month.	The co-owner must submit the list of workers under no. 1 that will enter the condominium along with their copy of ID cards.
为了 业主及居民 的生活安宁着想， 业主必须于三个月内完成装修工程，若超过限定时间则需支付每个月 10,000 泰铢的罚款。	装修工作开始前， 业主必须递交施工工人名单（第 1 条）及施工工人身份证副本给物管，并且填写申请书及提供下列资料：
เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบลงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้	5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด
A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days in advance. The rates of deposit are as follows:	Name of co-owners and unit no.
业主必须提前 30 天向物管支付装修保证金，明细如下：	业主姓名及房号。
- 1 ห้องนอน	5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน
- 2 ห้องนอน	Specify the type of work.
- 1 ห้องชุด เพื่อการพาณิชย์	注明工程性质与类别
- 1 bedroom unit amount deposit is 20,000 Baht.	5.3 ระยะเวลาจะทำการทำงานตกแต่ง
- 2 bedroom unit amount deposit is 30,000 Baht.	Duration for such alteration work.
- 1 commercial unit amount deposit is 50,000 Baht.	具体工作时间。
- 1 卧室	5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2 卧室	Name of supervisor with a copy of their ID Card.
- 1 商业用途单位	监工姓名及身份证副本。
ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นโดยไม่ต้องสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งเพิ่มเติมห้องชุดควรต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ประกันเพิ่มเติมจากเดิมอีก 3 เท่า หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม	5.5 ชื่อผู้เข้าไม่ทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)
The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work causes damage to	Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)
	工人姓名及身份证副本。（如无身份证，可使用照片及业主监工签发之证明书来作替代。）
	5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา
	Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.
	承包商之紧急电话号码及住址。
	5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด
	Letter of consent from the unit co-owner.
	《业主装修同意书》。

Materials, tools, and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person). The Juristic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

为了预防对本大厦公用区及他人之财物造成损坏，每次搬运装修工具、材料进出本大厦时，承包商必须使用适当的搬运设备，并且做好各种防护措施，确保不对电梯厢之地面及天花板造成任何损坏，每次使用载货电梯前都必须先通知本大厦之保安部门，并待大厦经理批准（相关申请表可向物管索取）。上述，如物管发现任何可疑行为或发现本大厦财物无故失踪，物管有权随时对承包商进行搜查。

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นพิเศษว่าไป
It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person from time to time.

除非获得物管批准，否则不得于公用部分堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

12. ห้ามวางวัสดุของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่จอดรถนานเกินไปในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาต เท่านั้น
It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking areas except at the area and time determined by the Juristic Person. Transfer of such object is only permitted at designated times.
除了物管指定的时间及范围，不得于停车位堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่น
Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

为避免对本大厦之公用设施及财物造成损坏，不得搬运过长的木板或其他体积过大的材料上落楼层，必须先切割成合适尺寸才可搬运。

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง
The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

不得在本大厦范围内放置 任何易燃物品，如天拿水（化学稀释剂）及酒精等。每天工作结束后，必须将上述物品带离本大厦。

15. ห้ามสิ่งพิเศษ หรือวัตถุอันตรายทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางน้ำต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดฯจะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกให้มีติดน้ำกลับไปยังทุกวันสิ่งถือเป็นภาชนะน้ำที่ของผู้รับเหมา

the common property or other property, the Juristic Person has the right to deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Juristic Person deem reasonable.

上述，若装修工程并无对公物造成任何影响及损坏，物管会于装修完毕及查验后之 30 天内将整笔保证金返还给业主。否则，本物业管理部門有权没收保证金或直接从保证金里扣取赔偿费，若赔偿费超过保证金金额，业主必须赔付不足之差額。如业主继续进行装修工程，业主必须支付三倍的保证金或按照物管之合理考虑而定。

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแสดงชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person to allow before entering the area.)

每天施工前，监工必须亲临物管提交工人名单，并且必须通过物管人员检查方可开始施工。（上述，施工的工人必须跟名单相符，严禁擅自调换或更改。如需调换或更改，必须按照第 5.4 及 5.5 条规定重新提交，并待本物业管理部門批准才可施工。）

8. ขณะทำงานต้องมีความคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาดำเนินการติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดฯต้องกลับคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน
While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.

施工期间必须有监工在旁监督，每位工人都必须挂带工作牌（挂在胸前），并于离开本大厦前将工作牌归还给物管。

9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนขออนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด
Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person Condominium will not permit interior work within the units.

星期一至五可施工时间为上午 09：00 至下午 17：00 时。星期六、日及公众假期则不允许进行任何加建及装修工程。

10. การขนถ่ายวัสดุของ เครื่องมือสัสมารจะ เข้า - ออก ผู้รับเหมายจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการทำงานย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟท์ต้นของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการยืนยันต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Any action or activity that may cause damage ed to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.
不得进行任何会对自来水资源、电力系统、安全系统、大厦外观及大厦结构造成影响的行为。

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและนำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person. The cost shall be determined by the Juristic Person and paid by the contractor.
除非获得物业管理部门允许及已额外支付相关费用，否则承包商不得擅自使用公用区之水源电源。

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.
不得在露台栏杆上晾晒衣物、毛巾或任何物品。

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.
严禁于住宅内、公共走廊或走火楼梯等地方吸烟。

25. ห้ามดัดแปลงสิ่งใดถูกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด
No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.
不得进行任何会对大厦外观、公用区造成影响的加建工程。

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เป็นสมควร
If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.
若对本大厦之公用区、他人之私人财物造成任何损坏或违反相关规则，物管将立即从保证金里扣取赔偿费或额外收取赔偿费，或者按照本大厦规定再作合理决定。

27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลฟ้ ทรายดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย

Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

不得冲任何废物、装修材料进马桶、洗脸盆及下水道，并且不得将废弃装修材料丢出窗户或丢出装修单位外。每天工作结束后，必须使用胶袋或纸箱将废物清理干净，并且带离大厦。

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและเปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที
During the alteration work the common area shall be kept clean and the door of the unit must be kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

施工期间必须保持公共走廊、公用区清洁干净，每次出入装修单位必须顺手关门，刮风下雨时必须立即关好门窗。

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง
At the end of each day, all windows and doors shall be closed.

每天工作结束后必须将所有门窗关闭好。

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และมีบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

星期一至五仅允许承包商于上午 09:00 至下午 17:00 时段进行施工工程，星期六、日及公众假期期间则须获得物管同意及批准方可进行施工。

19. ห้ามผู้รับเหมา ค่นงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น
Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person.

不允许任何装修工人或相关人士于工作时间内擅自逗留、暂住在本大厦内。

20. ให้นางานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักกันดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

若施工期间需要使用洗手间，承包商仅可使用装修单位内的洗手间。施工期间不得于装修单位内喝酒、赌博、大声喧哗及进行任何会对他人构成影响的行为。

XT Ekkamal Juristic Person Condominium

Residential Rules

30.5

รับเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังข้อห้ามก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.

The Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.

若已发出口头或书面警告，但仍重犯或继续进行对生命或财产造成严重损失之行为，物管将没收所有保证金及强制停止违者进行任何装修施工工程并且命令其离开本大厦，并且将按照法律程序处理。

31.

ในการนี้มีการประหว่งการตกแต่งเงินค่าประกันดังกล่าวครั้งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน

If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.

若因中途添加、修改装修项目，导致已支付给物管的保证金低过保险金的一半，业主必须在 7 天内补付差额。

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....业主

Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....承包商

Date.....

ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563

Announced on 6 October 2020

于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และไว้การทุกตน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 31 of 69

XT Ekkamal Juristic Person Condominium

Residential Rules

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person shall be informed to inspect such area before the contractor leave.

装修工作进行时及装修工作完毕后，承包商必须把装修单位内外、公共走廊、电梯厢及楼梯清理干净，并于离开装修单位前通知物管，以便物管人员进行相关检查工作。

28.

ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs. at least 2 fire extinguishers per unit.

装修期间，必须放置最少两瓶 10 磅以上的灭火器于装修单位内，直到装修工作完毕为止。

29.

การใช้ลิฟต์ขนส่งของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุอาคารชุด

The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.

每次使用电梯搬运装修材料及工具时，务必遵守本大厦之电梯使用守则。

30.

ในการนี้มีการทำเป็นระเบียบขึ้น ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้

In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

若违反本大厦之规则，物管将根据其严重程度作出下列惩罚：

30.1

เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings.

口头或书面警告。

30.2

กรณีไม่ยื่นเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่ง รายละเอียดตามข้อ 3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000 Baht will be charged.

若未向物管递交装修申请文件而擅自进行任何施工工程（见第三条），将被罚款 1,000 泰铢。

30.3

กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Violation fine for each violation is at least 1,000 Baht per violation.

强行违规，每次罚款最低 1,000 泰铢。

30.4

ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

Fine for smoking in the building is at least 5,000 Baht per violation.

于大厦内吸烟，每次罚款最低 5,000 泰铢。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 30 of 69

31/10/2020

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือขี้ดุ้นใดที่เป็นต้นเหตุของการถูกไหม้ และติดไฟลงไปถึงขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปยังจุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person. 为避免导致火警，严禁将烟蒂丢入垃圾桶。若废物体积太大、太重，没法丢入垃圾桶内，请自行将废物弃置于大厦楼下所指定的回收站，并且告知给物管人员知悉，以便物管人员处理。	
7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในถังขยะน้ำทั้งอ่างล้างหน้า หรือชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริการซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In cage of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all repairation and damage cost. 为免造成下水道堵塞，请勿将食物残渣或其他杂物倒进洗碗盆、洗脸盆或马桶。若因使用不当而造成水道堵塞，并且对他人或自己的去水系统造成影响，业主或追随者必须承担所有维修费用。	
8. ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / อุน และมีเศษสภาพแวดล้อมบางบริเวณนั้นห้องชุด ให้นำไปยังถังขยะที่มีนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ดังต่อไปนี้ Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000 Baht. 严禁将散发异味、气味浓烈及对环境造成影响 的废物弃置于门户外，业主/追随者 必须将垃圾 丢弃于大厦指定之垃圾桶内，不得将垃圾放置于垃圾桶外或放在垃圾桶盖上，违者将被罚款 1,000 泰铢次。	<p>ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 Announced on 6 October 2020 于 2020 年 10 月 6 日公告并执行</p>
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริการทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 33 of 69	

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที เอกมัย ที่ 006/2563 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominiums No. 006/2020: Using Maintaining cleanliness and throwing garbage XT Ekkamai 公寓大厦《居住规章条例》 第 006/2563 : 主旨《保持环境清洁及垃圾清理事宜》	
เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สู่ผู้ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้ For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations; 为了保持本公寓大厦之环境清洁、美观及居民卫生健康着想，请大家遵守下列规则： 1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only. 必须于指定位置丢弃垃圾。 2. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมหรือมัดรัด หรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย จำนวนขยะมีพิษ และอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้มัดปากถุง General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure contrainers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins. 干、湿垃圾必须用垃圾袋包好，并且绑好袋口。有毒及危险废物则需使用适当的器皿或胶袋盛载，以免对他人或回收垃圾的工人造成危险。另外，每次丢弃垃圾后请务必顺手盖上垃圾桶盖。 3. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล, ขยะอันตราย และขยะเศษอาหาร โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี) There are 4 types of bin, which are general waste, recycle waste, hazardous waste, and food waste. The types of bin are clearly lebeled on the bins (if any). 垃圾桶一共分为 4 类，包括一般生活垃圾、可回收废物、有害垃圾及厨余垃圾，因此丢弃垃圾前请务必留意分类标志（如有）。 4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day. 垃圾将由本大厦清洁工人负责清理，一天清理两次，具体时将视乎废物量再作合理调整。 5. เจ้าของร่วม และบริการ จะต้องไม่ก่อเหตุเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000 Baht per a violation. 业主及追随者不得将屋内的灰尘、垃圾扫出门口或在公共走廊堆积废物，违者将被罚款 1,000 泰铢。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 32 of 69	

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
3. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และรวมลิฟต์ Causing any damage to the elevators is prohibited. 不得进行任何对电梯厢、电梯系统造成损坏的行为。	
4. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด Please strictly follow the elevators instructions. 请严格遵守张贴于电梯内的《电梯使用守则》。	
5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ปลดลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย Please keep clean and properly use the elevators in polite manners. 请保持电梯清洁及爱惜公物。	
6. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด Do not use the elevators in case of fire. 如遇火警请勿使用电梯。	
7. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage. 如电梯任何损坏，造成损坏的人士必须承担赔偿责任。	
8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ด้านความเหมาะสม The Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate. 如需进行电梯修缮工程，物管保留暂停开放电梯服务之权利。	
9. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person immediately. 如遇故障问题，请立即通知物管人员。	
10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือได้แจ้งพิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้ Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows: 若违反本公寓大厦之规例，物管有权按照其违规行为严重程度对违者作出以下惩罚：	
10.1 เคื่องด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร Verbal or written warning. 口头或书面警告。	
10.2 ปรับกระเฝ้าระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) A fine of 1,000 Baht will be charged per a violation. 违者将面临最低 1,000 泰铢的罚款。	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 35 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาท์ เอ็มมาย ที่ 007/2563 : เรื่อง การใช้ลิฟต์ House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium No. 007/2020: Using of the Elevators (Lifts) XT Ekkamai 公寓大厦《居住印章条例》 第 007/2563 : 主旨《电梯使用守则》	
เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้ For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person are as follows; 为了保持电梯清洁、日久常新及居民的安全着想，物管立定下列规定：	
1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 ตัว และลิฟต์ต้นของ จำนวน 1 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด There are 4 passenger elevators and 1 freight elevator in XT Ekkamai Condominium as determined by the Management. 本大厦一共有 4 部载客电梯及 1 部载货电梯，运行时间将按照物管安排而定。	
2. การใช้ลิฟต์ต้นของจะต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่จะขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามนี้ To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows; 使用载货电梯前必须先获得物管人员允许，使用规例如下：	
2.1 ลิฟต์โดยสาร จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม และลิฟต์ต้นของ จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,275 กิโลกรัม Passenger elevators must not carry over 1,000 kilograms and freight elevator must not carry over 1,275 kilograms. 载客电梯额定载重为 1,000 公斤，载货电梯额定载重为 1,275 公斤。	
2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator. 物品体积不得超过电梯之可容纳空间。	
2.3 การใช้ลิฟต์ต้นของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ต้นวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 – 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required. 若需搬运装修工具，可使用载货电梯。载货电梯开放时间为星期一至五，早上 9.00 至下午 17.00。星期日、日及公众假期如没获得物管书面批准，则不得擅自使用载货电梯。	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 34 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี เอ็กมาอี</p> <p>ที่ 008/2563 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งสายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์</p> <p>House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium</p> <p>No. 008/2020: Usage and Installation of Telephone Lines</p> <p>XT Ekkamai 公寓大厦 《居住规章条例》</p> <p>第 0082563 : 主旨 《电话出线口使用守则》</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด The leased line is the common property of the Juristic Person Condominium. 直线电话出线口为公寓大厦之公物。 2. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีดังนี้ The leased lines for telephone signal that the co-owners may receive are as follows: 住户之电话出线口享使用权如下： <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข The leased line for telephone signal may be received for 1 telephone number. 每个住宅单位可接驳 1 个指明的直线电话号码。 2.2 ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 ชุด 1 Internal telephone line within each unit. 1 个直通电话：接驳本大厦部各个部门之电话出线口。 2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองสายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม The telephone system of the condominium does not support additional leased line. 每个住宅单位只能申请一个电话号码。 3. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร The leased line may connect directly to outside numbers. 本大厦之直线电话系统是以便住户可以直接跟本大厦各部门联系而设。 4. ผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ ตามข้อ 3 Changing of the objectives of usage in no. 3 is not allowed. 本大厦之直线电话系统除了上述第 3 条的指定用途，不得住户擅自改变用途。 5. กรณีมีการขอเพิ่มผู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด In case of additional request for the leased line (no. 2), the rules and regulations of the condominium will be applied. 如需申请超过一个直线电话号码（第 2 条），住户必须遵守本大厦之规则。 	

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
<p>10.3 กรณีให้สิทธิโดยสภาร่างงานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะรับเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะรับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี</p> <p>In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Further legal actions may also be prosecuted.</p> <p>如违反本大厦之《电梯使用守则》，物管有权没收所有装修保证金、强制停止承包商进行任何装修施工工程及清相关人士离开本公寓大厦，并且将按照泰国法律程序作出进一步处理、诉讼。</p>	
	<p>ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563</p> <p>Announced on 6 October 2020</p> <p>于 2020 年 10 月 6 日公告并执行</p>
	<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และวิศวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。</p>

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี ที่ 009/2563 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย</p> <p>House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium</p> <p>No. 009/2020: Using of Fitness Room</p> <p>XT Ekkamai 公寓大厦 《居住规章制度》 第 009/2563 : 主旨 《健身房使用守则》</p>	
<p>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียน ดังนี้</p> <p>The co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:</p> <p>本公告大厦之业主与追随者均拥有健身房服务的使用权利，使用规则如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ 24 ชั่วโมง. The Fitness Room is open 24 hours. 健身房 24 小时全日开放。 2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room. 仅允许本公告大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。 3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เมียน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited. 用户必须穿着运动服装及运动鞋，不得脱上衣做运动。 4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายเด็ดขาด หากทำแล้วเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูญหรือจะต้องไปสูบบุหรี่ที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designated area only. 严禁于健身房内吸烟，如业主或追随者欲吸烟，可到指定吸烟区。 5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine. 每次使用健身器材前，务必先仔细阅读使用说明。 6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room. 禁止下列人士享用健身房： 	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 39 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 Announced on 6 October 2020 于 2020 年 10 月 6 日公告并执行</p> <p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公告大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 38 of 69

XT Ekkamal Juristic Person Condominium		Residential Rules
<p>12. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือเขาผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือเขาผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้พื้นที่ใดประเภท หรือใช้กันโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> <p>The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.</p> <p>物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。</p>		
<p>13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ให้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room.</p> <p>物管保留不允许违者享用健身室的权利。</p>		<p>ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563</p> <p>Announced on 6 October 2020</p> <p>于 2020 年 10 月 6 日公告并执行</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และไว้หากทุก</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>		
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Page 41 of 69

XT Ekkamal Juristic Person Condominium		Residential Rules
<p>6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น</p> <p>Person with a variety of serious illnesses and injuries.</p> <p>身体虚弱或正在康复中的人士。</p>		
<p>6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ</p> <p>Person with an infectious diseases or heart conditions.</p> <p>患传染病及心脏病人士。</p>		
<p>6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีเมาทุกชนิด</p> <p>Person under the influence of alcohol or drugs.</p> <p>喝含酒精饮料之人士。</p>		
<p>7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่ผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด</p> <p>Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.</p> <p>12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。</p>		
<p>8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด</p> <p>Food and beverage are prohibited from the Fitness Room.</p> <p>严禁携带食品及含酒精饮料进入健身室进食。</p>		
<p>9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ประพฤติกฎโดยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น</p> <p>Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.</p> <p>保持环境清洁、文明有礼貌、不作任何对他人造成影响的行为。</p>		
<p>10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกติดหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที</p> <p>Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person staff immediately.</p> <p>请保持环境清洁、爱惜公物、不进行任何骚扰他人之行为。</p>		
<p>11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือเขาผู้ใช้บริการ ได้รับความเสียหาย ให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบทำให้คืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.</p> <p>若业主、追随者或 业主 追随者的 客人对健身室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须 按照实际价值作出赔偿</p>		
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Page 40 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
8. การจองห้อง Virtual GYM แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้ The co-owners, followers, and residents who reserved the Virtual GYM for their private uses have to comply with the procedures as follows: 虚拟健身房包厢预订及使用守则如下: 8.1 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือฝ่ายงาน Home Service Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน The co-owners, followers, and residents are requested to book the Virtual GYM at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium 业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物业管理预订。 8.2 เจ้าของร่วมและบริวารสามารถให้ห้อง Virtual GYM แบบส่วนตัว ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) The co-owners, followers, and residents have may reserve the Virtual GYM for their private uses. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Virtual GYM reservation is 1,000 Baht per hour. 虚拟健身房包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢。 8.3 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าให้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท โดยนิติบุคคลฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง A security deposits will be collected for 3,000 Baht in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost. 使用虚拟健身房包厢服务前，业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物管会于使用虚拟健身房完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对虚拟健身室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。 8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. 业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。 8.5 จำนวนผู้ใช้บริการ ไม่เกิน 4 ท่าน การจองห้อง Virtual GYM แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน Not more than 4 people are allowed for each private reservation of the Virtual GYM. 每次使用虚拟健身房服务的上限人数为 4 人，每月只限包厢 1 次。	ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที เอกมัย ที่ 010/2563 : เรื่อง การใช้ห้อง Virtual GYM House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium No. 010/2020: Using of Virtual GYM XT Ekkamai 公寓大厦《居住规章制度》 第 010.2563 : 主旨《c使用守则》 เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าให้บริการห้อง Virtual GYM ภายใต้ระเบียบ ดังนี้ The co-owners and followers shall use the Virtual GYM under the following rules: 公寓大厦之业主与追随者均拥有虚拟健身房服务的使用权利，使用规则如下： 1. ห้อง Virtual GYM ตั้งแต่วันที่เวลา 07.00 - 22.00 น. The Virtual GYM is open from 07.00 - 22.00 hrs. 虚拟健身房开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00。 2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Virtual GYM. 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。 3. การจองบริการต้องแจ้งกฏการใช้ห้องก่อนล่วงหน้า และไม่มียกเว้นทั้งหมดของเจ้าสำหรับลูกค้า และห้ามถอดเสื้อนอกออกกำลังกาย Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited. 用户必须穿着运动服装及运动鞋，不得脱上衣做运动。 4. ห้ามสวมเสื้อในในห้อง Virtual GYM โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสวมเสื้อในจะต้องไม่สวมใส่สถานที่ที่กำหนดให้ เท่านั้น Smoking in the Virtual GYM is strictly prohibited. Please smoke at designated area only. 严禁于虚拟健身房室内吸烟，如业主或追随者欲吸烟，可到指定吸烟区。 5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะเทศลดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดตั้งในห้อง Virtual GYM ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine. 每次使用虚拟健身房设备前，务必先仔细阅读使用说明。 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้อง Virtual GYM โดยเด็ดขาด Food and beverage are prohibited from the Virtual GYM. 严禁携带食品及含酒精饮料进入虚拟健身房进食。 7. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น Please keep clean and properly use the Virtual GYM in polite manners. 保持环境清洁、文明有礼貌、不作任何对他人造成影响的行为。

- เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องเกมส์ ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The Co-owners and followers shall use the Game Room under the following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有游戏室服务的使用权利，使用规则如下：
1. ห้องเกมส์ เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Game Room operates from 07.00 - 22.00 hrs.
游戏室开放时间从早上 7:00 至晚上 22:00 时。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Game Room.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องเกมส์โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years are prohibited to use the Game room without being supervised by a responsible adult.
12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。

4. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกที่ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะและตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์และเครื่องเล่นต่างๆ ที่อยู่ในห้องเกมส์ ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Game Room before using the service.

- 每次使用游戏室内的设备前，务必先仔细阅读使用说明。
5. สามารถใช้บริการ ครั้งละ 30 นาที หากไม่มีผู้ใช้บริการต่อจ สามารถใช้บริการต่อได้
All playthings and toys can be used for up to 30 minutes, unless there is no queue.
游戏室内的所有设施每次使用不得超过 30 分钟（若没有其他用户排队等待使用则可继续使用）。
6. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินกลางออกจากห้องเกมส์โดยเด็ดขาด
It is prohibited to take any common properties out of the Game Room area.
不得将游戏室内的任何玩具或设备带出室外。
7. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ภายในห้องเกมส์โดยเด็ดขาด
Smoking and drinking alcohol are prohibited. Please smoke at the designed area only.
严禁在游戏室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Sky Lounge ภายใต้ระเบียบดังนี้
Co-owners and followers shall use the Sky Lounge under following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有空中贵宾室服务的使用权利，使用规则如下：
1. the Sky Lounge เปิดบริการ 24 ชั่วโมง
The Sky Lounge is opened 24 Hours.
空中贵宾室 24 小时全日开放。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Sky Lounge.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลอดจนวิธีการใช้บริการทุกครั้งที่
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Sky Lounge before using the service.
每次使用空中贵宾室内的设备前，务必仔细阅读使用说明。
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Sky Lounge โดยเด็ดขาด
Do not smoke in the Sky Lounge.
严禁在空中贵宾室内吸烟。
5. ไม่อนุญาตให้อาหาร เข้าไปในห้อง Sky Lounge
Drinks and foods are not allowed in the Sky Lounge.
严禁携带食物进入空中贵宾室。
6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รบกวนให้บริการด้วยความสุภาพ
Please keep the area clean and be considerate.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。
7. กางจองห้อง the Sky Lounge แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
The co-owners, followers, and residents who reserved the the Sky Lounge for their private uses have to comply with the procedures as follows;
空中贵宾室包厢预订及使用守则如下：
XT Ekkamai Juristic Person Condominium
Managed by Plus Property Co., Ltd.

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ Sky Lounge ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Sky lounge as deem appropriate.
物業保留不允許違者享用空中貴賓室的權利。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563
Announced on 6 October 2020
于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของห้อง และบริการทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

- 7.1 เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถใช้ห้อง the Sky Lounge แบบส่วนตัว ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)
The co- owners, followers, and residents have may reserve the the Sky Lounge for their private uses.
The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Virtual GYM Room reservation is 3,000 Baht per hour.
空中贵宾室包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 3,000 泰铢。
- 7.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาท โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposits will be collected for 10,000 Baht in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
空中贵宾室包厢服务前，业主必须先向物管支付 10,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物管会于使用空中贵宾室完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物管检查发现用户对空中贵宾室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。
- 7.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.
业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。
- 7.4 จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 20 ท่าน ต่อการจองห้อง Sky Lounge แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
Not more than 20 people are allowed for each private reservation per month of the Sky Lounge.
每次使用空中贵宾室服务的上限人数为 20 人，每月只限包厢 1 次。
8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若业主、追随者或业主/追随者的客人对空中贵宾室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที เอกมัย ที่ 0132563 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium No. 013/2020: Using of Meeting Room XT Ekkamai 公寓大厦《居住规章条例》 第 013.2563 主旨《会议室使用守则》	
เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องประชุม ภายใต้ระเบียบ ดังนี้ The Co-owners and followers shall use the Meeting Room under the following rules: 本公寓大厦之业主与追随者均拥有会议室服务的使用权利，使用规则如下： 1. ห้องประชุม เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น. The Meeting Room operates from 07.00 - 22.00 hrs. 会议室开放时间为早上 7.00 至晚上 22.00 时。 2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ หรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Meeting Room. 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务。 3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาค่าธรรมเนียม น้ำ, ข้อเสนอมะเขือขูดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในห้องประชุม ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Meeting Room before using the service. 每次使用会议室内的设备前，务必先仔细阅读使用说明。 4. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินกลางออกจากห้องประชุมโดยเด็ดขาด It is prohibited to take any common properties out of the Meeting Room area. 不得将会议室内的任何公用设备带出室外。 5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด Smoking and drinking alcohol are prohibited. Please smoke at the designated area only. 严禁在游戏室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。 6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดให้บริการด้วยความสุภาพ Please keep clean and properly use the room in polite manners. 请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼，不进行任何骚扰他人之行为。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 50 of 69	

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
การจองห้องประชุมแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้ The co-owners, followers, and residents who reserved the Meeting Room for their private uses have to comply with the procedures as follows: 会议室包厢预订及使用守则如下： 7.1 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเริ่มการใช้งาน และนิติบุคคลฯ ของวงเสถียรในการรับรองวงหนึ่งไม่ได้เกิน 7 วัน The co-owners, followers, and residents are requested to book the Virtual GYM Room at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium 业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物业管理预订。 7.2 เจ้าของร่วมและบริวารสามารถจองประชุมแบบส่วนตัว ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) The co- owners, followers, and residents have may reserve the Meeting Room for their private uses. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Meeting Room reservation is 1,000 Baht per hour. 会议室包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢。 7.3 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าให้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง A security deposits will be collected for 3,000 Baht in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost. 使用会议室包厢服务前，业主必须先向物业管理支付 3,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物业管理于使用会议室完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物业管理发现用户对会议室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。 7.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้ โดยไม่ค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. 业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物业管理办理取消手续。 7.5 จำนวนผู้ใช้ครึ่งวงกลางไม่เกิน 6 ท่าน การจองห้องประชุมแบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน Not more than 6 people are allowed for each private reservation of the Meeting Room. 每次使用会议室包厢服务的上限人数为 6 人，每月只限包厢一次。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 51 of 69	

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี โฮมมัย
ที่ 014/2563 : เรื่อง การให้สระว่ายน้ำ
House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium
No. 014/2020: Using Swimming Pool

XT Ekkamai公寓大厦《居住规章条例》
第014.2563:主旨《游泳池使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากุซซี่ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “สระว่ายน้ำ”) ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the “swimming pool”) under the following rules.

本公寓大厦之业主及追随者均拥有游泳池和按摩池（以下简称“泳池”）的使用权利，使用规则如下：

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The swimming pool is opened from 07.00 - 22.00 hrs.

泳池开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

3. ในการที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.
若需暂停开放泳池，物管会预先公告。

4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกรณีเผยแพร่ให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.
用户必须穿着游泳衣，如留长发则需佩戴泳帽。

5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before entering the pool.
下泳池前必须先把身体冲洗干净。

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.
严禁于泳池区域吸烟，如业主或追随者欲吸烟，可到指定吸烟区。

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องประชุม หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

In case co- owners, followers and/or visitors cause any damage to the Meeting Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.

若业主、追随者或业主/追随者的客人对会议室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须承担相关赔偿责任。

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Game Room.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成的生命与财产损失之赔偿责任。

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ห้องเกมเล่นได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the room.

物管保留不允许违者享用会议室的权利。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563
Announced on 6 October 2020
于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

XT Ekkamal Juristic Person Condominium	Residential Rules
<p>12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือเขาผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือเขาผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้พื้นที่ใดประเภทหรือสิ่งในโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> <p>The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool.</p> <p>物管无义务承担任何因业主/追随者/业主客大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。</p>	<p>7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนั้นปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด</p> <p>Swimming pool users are prohibited from the following actions:</p> <p>严禁用户进行以下行为：</p> <p>7.1. ให้บริการสระว่ายน้ำนั้นขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง</p> <p>Using the swimming pool when it is raining or during a thunderstorm.</p> <p>于下雨和打雷时使用泳池。</p> <p>7.2. ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง</p> <p>Sick person with a skin disease or contagious disease.</p> <p>患传染病或皮肤病人士。</p> <p>7.3. สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณของสระว่ายน้ำ</p> <p>Wear shoes while walking around the pool edges are not allowed.</p> <p>于泳池池面范围穿著鞋或拖鞋行走。</p> <p>7.4. นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ</p> <p>Food and beverage are prohibited from the swimming pool.</p> <p>携带食物及饮料进入泳池池范围内进食。</p>
<p>13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ</p> <p>Please keep clean and properly use the pool in polite manners.</p> <p>爱惜公物并且保持设施与环境清洁。</p>	<p>8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ</p> <p>Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.</p> <p>12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。</p>
<p>14. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำนั้นหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำนั้นโดยอนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำนั้นได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.</p> <p>本公司大厦保留限制享用泳池的人数的权利及保留不允许违背者享用泳池的权利。</p>	<p>9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนั้นต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำนั้นตามลำพัง</p> <p>Swimming pool users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.</p> <p>监护人必须监管好自己的孩子，不得让孩子单独使用泳池。</p>
<p>ประกาศให้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563</p> <p>Announced on 6 October 2020</p> <p>于 2020 年 10 月 6 日公告并执行</p>	<p>10. ห้ามวิ่งเล่นในบริเวณสระว่ายน้ำนั้น หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น</p> <p>Do not run around the swimming pool or make loud noises that disturb others.</p> <p>不得于泳池池范围内奔跑及大声喧哗骚扰他人。</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริการทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公司大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。</p>	<p>11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือเขาผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริการจะต้องรับผิดชอบเพื่อให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.</p> <p>若业主、追随者或客人对泳池或公用设施造成任何破坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Managed by Plus Property Co., Ltd.
Page 55 of 69	Page 54 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium		Residential Rules
<p>ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายใน Creative Club โดยเด็ดขาด</p> <p>Do not smoke or drink any alcohol in the Creative Club.</p> <p>严禁在 Creative Club 内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。</p> <p>ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รบกวนให้บริการด้วยความสุภาพ</p> <p>Please keep the area clean and be considerate.</p> <p>请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。</p>		<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาตี้ เอ็มมาย์ ที่ 015/2563 : เรื่องการใช้ Creative Club</p> <p>House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium</p> <p>No. 015/2020: Using The Creative Club</p> <p>XT Ekkamai 公寓大厦《居住规章制度》</p> <p>第 015/2563 : 主旨《Creative Club 使用守则》</p>
<p>6. การจองห้อง Creative Club ประชุมแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p>The co-owners, followers, and residents who reserved the Creative Club for their private uses have to comply with the procedures as follows.</p> <p>Creative Club 包厢预订及使用守则如下：</p> <p>6.1 เจ้าของร่วมของเอ็กมาตี้ เอ็มมาย์ / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ของลงวันสิทธิในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน</p> <p>The co-owners of XT Ekkamai, followers, and residents are requested to book the Creative Club at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium</p> <p>业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物业管理预订。</p> <p>6.2 เจ้าของร่วมของเอ็กมาตี้ เอ็มมาย์ และบริวาร สามารถใช้ห้องประชุมแบบส่วนตัว เดือนละ 1 ครั้ง ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง โดยมีค่าใช้จ่าย และในครั้งถัดไป คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)</p> <p>Each co-owner of XT Ekkamai and follower may reserve The Creative Club for their private use. The reservation is limited to 3 hours per month without service fee. For each additional reservation, the fee for the Creative Club reservation is 1,000 Baht per hour.</p> <p>Creative Club 包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢。</p> <p>6.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่จำเป็นต้องจ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลา ใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง</p> <p>Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.</p> <p>业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物业管理取消手续。</p> <p>6.4 จำนวนผู้ใช้บริการ ไม่เกิน 4 ท่าน ค่าการจองห้องประชุมแบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน</p> <p>Not more than 4 users are allowed for each private reservation per month.</p> <p>每次使用 Creative Club 包厢服务的上限人数为 4 人，每月只限包厢一次。</p>		<p>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องสัมมนาภายใต้ระเบียบดังนี้</p> <p>Co-owners and followers shall use the Creative Club under following rules:</p> <p>本公告大厦之业主与追随者均拥有共享工作空间服务的使用权利，使用规则如下：</p> <p>1. Creative Club เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 20.00 น.</p> <p>The Creative Club is open from 09.00 - 20.00 hrs.</p> <p>Creative Club 开放时间为早上 9:00 至晚上 20:00 时。</p> <p>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมกลุ่มเอ็กมาตี้ เอ็มมาย์ และ เจ้าของร่วมกลุ่มเอ็กมาตี้ ที่คลับ รวมถึงบริวารผู้พักอาศัย และห้องพักที่นำพาร่วมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวาร ใช้บริการได้</p> <p>Co-owners of XT Ekkamai and XT Club members, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers are allowed to use The Creative Club.</p> <p>仅允许本公告大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。</p> <p>2.1 เจ้าของร่วมกลุ่มเอ็กมาตี้ที่คลับ ต้องแจ้งความประสงค์ให้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application 4 ชั่วโมง / 80 บาท</p> <p>XT Club members must inform the Juristic Staff or contact via Home Service Application to use The Creative Club. The fee of 80 Baht per 4 hours will be charged.</p> <p>欲享用 Creative Club 的业主必须透过 Home Service App 向物业管理预订手续，每 4 小时收费 80 泰铢。</p> <p>2.2 เจ้าของร่วมกลุ่มเอ็กมาตี้ที่คลับ สามารถนำผู้ติดตามมาได้ไม่เกิน 4 คน/ครั้ง อัตราค่าบริการ 4 ชั่วโมง / 80 บาท ในกรณีนิติบุคคลฯ ตรวจพบว่ามีการนำผู้ติดตามมากกว่าที่กำหนด นิติบุคคลฯ จะทำการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายกรณีเกินจำนวนในอัตรา 500 บาท/คน</p> <p>XT Club members may use The Creative Club along with not more than 4 guests with the fee of 80 Baht per 4 hours will be charged. For over 4 guests, a fee of 500 Baht per each additional user shall be charged from the Juristic Person.</p> <p>业主可带 4 位追随者享用 Creative Club 服务，每 4 小时收费 80 泰铢。若检查发现人数超额，物业管理将按超出的人数额外收取 500 泰铢位的服务费。</p> <p>3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะและตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง</p> <p>The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Creative Club before using the service.</p> <p>每次使用 Creative Club 内的设备前，务必先仔细阅读使用说明。</p>
<p>XT Ekkamai Juristic Person Condominium</p>		<p>Managed by Plus Property Co., Ltd.</p> <p>Page 56 of 69</p>

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาย์ ที่ 016/2563 : เรื่อง บริการปีนหน้าผา House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium No. 016/2020: The Climbing Walls XT Ekkamai 公寓大厦 《居住规章条例》 第 016/2563 : 主旨 《攀岩墙使用守则》	
เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ปีนหน้าผาภายใต้ระเบียบดังนี้ The co-owners and followers shall use the Climbing Walls under the following rules: 本公寓大厦之业主与追随者均拥有攀岩墙服务的使用权利，使用规则如下： 1. ปีนหน้าผา เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น. The Climbing Walls is open from 07.00 - 22.00 hrs. 攀岩墙开放时间为早上 7:00 至晚上 22:00 时 2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกที่มา พร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Climbing Walls. 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。 3. บุคคลที่อายุต่ำกว่า 18 ปี ต้องมีลายเซ็นยินยอมจากผู้ปกครองในการให้บริการ For children under 18 years old, a release of liability form must be signed by their parent before using the service. 18 岁以下人士必须获得监护人同意方可享用服务。 4. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกที่ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอดังกล่าวและปฏิบัติตามกฎในการปีนหน้าผาก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Climbing Walls before using the service. 每次使用攀岩墙前，务必先仔细阅读使用说明。 5. ห้ามใส่รองเท้าพื้นแข็ง รองเท้าคานบอย หรือเท้าเปล่าปีนหน้าผาเด็ดขาด อนุญาตให้ใส่เฉพาะรองเท้าปีนหน้าผาเท่านั้น Please only wear climbing shoes. Hard-soled shoe, boots, or barefoot is not allowed on the climbing wall. 用户务必穿着攀岩鞋，不得穿着硬底鞋、牛仔靴或赤脚攀爬攀岩墙。 6. ห้ามนำเครื่องดื่มทุกชนิด สัตว์เลี้ยง และอาหารเข้ามาในบริเวณหน้าผาจำลองเด็ดขาด อนุญาตให้นำเฉพาะน้ำเปล่าที่มีภาชนะปิดมิดชิดเข้ามาดื่มในบริเวณหน้าผาจำลองเท่านั้น Only water in properly closed container is allowed in the area. Other foods, drinks, and pets are prohibited in the climbing zone. 除了使用水壶、水瓶盛载的白开水外，严禁携带任何饮品、食物或宠物进入攀岩墙范围。	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 59 of 69	

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
若业主、追随者或业主追随者的客人对 Creative Club 或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。 8. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกที่ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายโดยชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกที่ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space. 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。 9. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Creative Club ได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Creative Club as deem appropriate. 物管保留不允许违者享用 Creative Club 的权利。 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 Announced on 6 October 2020 于 2020 年 10 月 6 日公告并执行	
หมายเหตุ : จะเป็นการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 58 of 69	

XT Ekkamal Juristic Person Condominium		Residential Rules
15.นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้บริการขึ้นหน้าผาได้ตามความเหมาะสม		
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Climbing Walls as deem appropriate.		
物管保留不允许违者享用攀岩墙的权利。		
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 Announced on 6 October 2020 于 2020 年 10 月 6 日公告并执行		
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนั้นอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริการทุกคน		
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.		
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。		
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Page 61 of 69

XT Ekkamal Juristic Person Condominium		Residential Rules
7. ห้ามบนอน นั่ง หรือเดินผ่าน หรือลอด ได้ผู้อื่นในขณะที่ที่นั่งเป็นคนนั้นๆ กำลังปีนหน้าผาอยู่		
Do not sit, lie down, or go under other rock climbers while they are climbing.		
当有用户正在使用攀岩墙的时候, 请勿在攀岩墙的下方躺卧、坐或者走过。		
8. ห้ามถอดเสื้อผ้าเป็นหน้าผา		
Do not take off your shirt.		
不得脱上衣攀爬攀岩墙。		
9. ห้ามรับ ขยับ หมุน หรือนำก้อนหินเป็นหน้าผาออกจากหน้าผาจำลองโดยเด็ดขาด หากพบก้อนหินบนโปรดแจ้งพนักงาน		
Do not move, adjust, or remove any climbing rocks on the wall. In case you found loose molds or rocks, please immediately inform the staff.		
不得擅自调整、转动或拆卸攀岩墙支点。若用户发现攀岩墙支点不牢固, 请务必通知工作人员。		
10. ห้ามนำของเล่น และหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลออกจากพื้นที่โดยเด็ดขาด		
It is prohibited to take any common properties away from the climbing zone.		
不得将攀岩墙范围内的任何物品或设备带出攀岩墙范围外。		
11. ห้ามสูบบุหรี่ และหรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ในบริเวณที่โดยเด็ดขาด		
Do not smoke or drink any alcohol in the climbing zone.		
严禁在攀岩墙范围内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。		
12. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ		
Please keep the area clean and be considerate when using the climbing zone.		
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。		
13. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่พื้นที่ และอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง		
เจ้าของร่วม และบริการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง		
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.		
若业主、追随者或业主/追随者的客人对攀岩墙或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须承担相关赔偿责任。		
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญเสียของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริการและ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว		
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Climbing Walls.		
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。		
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Page 60 of 69

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาที เอกมัย
ที่ 0172563 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium
No. 017/2020: Using EV Charging Station
XT Ekkamai 公寓大厦《居住规章条例》
第 017/2563 : 主旨《汽车充电器使用守则》

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณเลาดจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 2 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น
EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 2 parking spaces, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations. **汽车充电器设置于大厦 1 楼，一共有 2 个车位，为居民提供 24 小时全天候服务（如时间有所变更，本大厦管理部门会另行通知），此项服务只供本公寓大厦之业主/住户享用。**
2. ข้อกำหนดในการใช้การอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
Co-owners and residents may use EV charging under the following rules:
汽车充电服务使用规则：
 - 2.1 ผู้ให้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของให้บริการกับฝ่ายจัดการฯ อย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองให้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าให้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่แจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด
The co-owners and residents must reserve the charging station for at least 6 hours in advance. In case of more than 30 minutes late or no-show, the Juristic Person reserves the right to cancel the reservation without prior notice.
用户如欲享用汽车充电服务，必须至少提前 6 小时通知物管。如用户预约成功，但超过预约时间 30 分钟还没到场，物管将保留取消该项预约之权利，并且无需作任何另行通知。

2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและมีระยะเวลาขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองให้บริการก่อนตามลำดับ
The EV charging station will be service on a first come, first served basis due to the limited space. The Juristic Person reserves the right to service the first co-owner or resident to reserve the station.
若有多位用户同时需要享用汽车充电服务，物管将按照用户预约顺序，先预约者可优先享用。

2.3 ผู้ให้บริการตกลงค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคุณ (X) ด้านนอกจากปริมาณจำนวนชั่วโมงการใช้บริการ ในอัตราค่าบริการ 50.- บาทต่อชั่วโมง ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป

The users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of usage in hour and the fee of 50 Baht per hour. However, the fee may be altered by the Juristic Person announcement.

用户同意支付汽车充电服务费，充电服务费按充电电量单位乘以充电时间收取，每小时收费 50 泰铢。上述收费可能会有所变更，物管会根据情况另作公告。

2.4 ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
The users must strictly follow the suggestions and instructions on how to use the EV charger. The charging device must be placed properly and the car must be designed for the electricity charging only.

用户必须严格遵守汽车充电服务之使用守则及使用方法，务必按照使用说明指定的步骤使用充电器，此充电服务只供附有充电功能的汽车享用。

2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ให้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่น สามารถเข้าใช้งานต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเฉพาะของร่วมไม่ให้เป็น 1 ชั่วโมง

The user must remove the vehicle from the charging station within 30 minutes after the service is completed. Failure to remove your vehicle will result in a fine of 100 Baht per hour. Any number of minutes exceeding an hour will be charged as a full hour.

当用户使用汽车充电服务完毕，用户必须于 30 分钟内将汽车驶离充电区，以便其他用户能享用充电服务。如用户不于限定时间内将汽车驶离充电区，物管保留向其收取罚款 100 泰铢/小时，不足 1 小时的同时按 1 小时计算之权利。

3. กรณีที่มีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที
In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.
若用户发现汽车充电器出现任何异象、损坏或遇到操作问题，请即时通知大厦管理部门。

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ให้บริการจะตั้งรางวัลชดเชยทดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If case users caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若用户对共用设施、器材或公物造成任何损坏，用户必须按照实际价值作出赔偿。

5. ผู้ให้บริการจะตั้งเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่ย่อยภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
The users are responsible for their own vehicles and assets in the vehicles (if any). The Management and the Juristic Person reserve the right to not be responsible for any damage that may occur from the use of EV chargers.

使用期间，汽车及任何贵重物品均由用户自行保管，物管对各项因使用汽车充电服务造成的任何损失不承担任何赔偿责任。

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมาอี โฮมส์ ที่ 018/2563 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์</p> <p>House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium No. 018/2020: Using of Mail, Package, and Parcel</p> <p>XT Ekkamai公寓大厦《居住规章条例》 第018.2563:主旨《包裹领取守则》</p>	
<p>1. เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Home Service Application</p> <p>The Management will notify co-owners or residents via Home Service Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.</p> <p>每当物管收到包裹，物管会通过 Home Service App 通知业主/住户。</p> <p>2. เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Home Service Application มกิตตพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง</p> <p>After receiving the notification from Home Service Application, please contact the Juristic Person to receive your package.</p> <p>当业主/住户收到 Home Service App 的通知，请阁下前往物管领取。</p> <p>3. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง</p> <p>Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.</p> <p>每次领取包裹都必须签字确认并且检查包裹是否正确。</p> <p>4. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกจากนี้จะกรุณาแจ้งความประสงค์นัดหมายรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้งผ่านผู้รับฝากพัสดุ</p> <p>Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management to deposit your item in the deposit box.</p> <p>业主/住户可于每天物管办公时间上午 09.00 至下午 18.00 时亲临物管领取包裹。若欲在物管办公时间外领取包裹，业主/住户必须提前通知物管人员，以便物管人员将包裹放在指定的包裹寄存箱，待业主/住户自行前往领取。</p> <p>5. กรณีที่ท่านไม่ได้ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ของส่วนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์</p> <p>If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.</p> <p>若业主/住户未于收到通知即日起之 15 天内领取包裹，物管保留将包裹退回邮局之权利。</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 65 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium	Residential Rules
<p>ฝ่ายจัดการฯ ของส่วนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร</p> <p>The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the EV chargers as deem appropriate.</p> <p>物管保留不允许违者享用充电器服务的权利。</p>	<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563</p> <p>Announced on 6 October 2020</p> <p>于 2020 年 10 月 6 日公告并执行</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และนิติกรทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 64 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium		Residential Rules
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กมัย ที่ 019/2563 : เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ</p> <p>House Rules of XT Ekkamai Juristic Person Condominium</p> <p>No. 019/2020: Other Regulations</p> <p>XT Ekkamai公寓大厦《居住规章制度》 第 019/2563 : 主旨《其他守则》</p>		
<p>1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่านเข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น พร้อมเปิดสิทธิ์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริการเท่ากับสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้</p> <p>ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ / Face Scan 5 สิทธิ์</p> <p>ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ / Face Scan 5 สิทธิ์</p> <p>The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person, along with the Face Scanning registration as follows:</p> <p>1-Bedroom unit 2 keycards / 5 Face scanning profiles</p> <p>2-Bedrooms unit 3 keycards / 5 Face scanning profiles</p> <p>本公告大厦之出入口门禁卡仅会提供给业主，而人脸识别登记人数将按照业主所获得的门禁卡数量为准，业主及追随者均获得人脸识别登记的权利，明细如下：</p> <p>1 卧室住宅单位 获得 2 张门禁卡及 5 个人脸识别登记</p> <p>2 卧室住宅单位 获得 3 张门禁卡及 5 个人脸识别登记</p> <p>กรณีบัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมออกบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน)</p> <p>In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard.</p> <p>若门禁卡丢失或损坏，必须补办并且支付手续费 500 泰铢。</p> <p>2. ผู้พักอาศัยในโครงการ เอ็กมัย เอ็กมัยสามารถใช้บริการ รถ รับ-ส่ง จากโครงการฯ ไปยังสถานีรถไฟฟ้า โดยแสดงบัตรคีย์การ์ดของโครงการ เอ็กมัย ก่อนใช้บริการ และสงวนสิทธิ์ไม่จอดรับ - ส่ง นอกจากจุดรับ-ส่ง ที่กำหนด และไม่บริการวิ่งนอกเส้นทางทุกกรณี</p> <p>Residents of XT Ekkamai may use shuttle van service from the condominium to BTS station. To use the service, please show the condominium's keycard. The shuttle van will stop to pick up or drop off passenger only at the designated spots.</p> <p>就住 XT Ekkamai 公寓大厦的住户只需出示 XT Ekkamai 公寓大厦之门禁卡即可乘搭本物管提供的免费穿梭巴士前往 BTS 站，乘客只能在指定的车站上落车。</p> <p>3. ไม่อนุญาตให้คนใช้บริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับด้านล่าง บริเวณล็อบบี้ Delivery driver is not allowed to deliver on the residential floors. Residents must pick up foods-items at the lobby only.</p> <p>不允许任何上门送餐服务员擅自进入大楼，业主住户必须亲自到大堂接收。</p>		
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Page 67 of 69

XT Ekkamai Juristic Person Condominium		Residential Rules
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 Announced on 6 October 2020 于 2020 年 10 月 6 日公告并执行</p>		
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริการทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。</p>		
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Page 66 of 69

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563
Announced on 6 October 2020
于 2020 年 10 月 6 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริการทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。

4. ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และ อินเทอร์เน็ต ของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริการ

Co-owners can settle the telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.

若业主/住户欲支付电费、电话费及网费，可亲临营业厅或透过服务公司所指定的方式支付相关费用。

5. สามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเทอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงาน~~ให้~~ ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการในแง่หนึ่งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) Utility bills (electricity bill, water supply bill, and internet bills) can be paid with the service providers or with the Juristic Person. To settle the fee at the Juristic Person a fee of 50 Baht per bill will be charged.

业主/住户可亲临可亲临营业厅 支付相关费用（如水电费、电费、网络费 等），或者可 享用物管的代付服务（手续费为 50 泰铢/笔）。

6. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริการ สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อนิติสาร ตรวจเช็คค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน

Co-owners and residents may use the Home Service Application on your smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.

业主、住户及追随者可使用手机下载 Home Service App (仅限苹果 IOS 及安卓 Android 手机适用)，以便可以透过手机经公查看各项费用、联系物管并且接收各项重要信息等等。

7. บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Service fees, terms and conditions, and the cancellation of common services provided by the Juristic Person may be altered by the resolution of the Juristic Person Board of Committees.

物管可以按照业主委员会决议，对上述服务的条款及收费标准作合理调整，并且可以保留取消该服务的权利。

8. สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ยกเว้นวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง หมายเลขติดต่อ 02-003-4734 หรือ 063-625-2464 อีเมล PM-XT-EK@plus.co.th

The Juristic Person Office is open daily from 09.00 – 18.00 hrs. (Except on public holidays). Building technicians will operate 24 hours. Juristic Person contact information is Tel. 02- 003- 4734 or 063- 625- 2464 and E- mail: PM-XT-EK@plus.co.th

**物管办公时间为每天上午 09:00 至下午 18:00 时（公众假期除外），并且有大厦技师 24 小时轮流值班。
电话 02-003-4734 手机 090 9505101 传真 063-625-2464 电邮 PM-XT-EK@plus.co.th**

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด
เอ็กซ์ที เอกมัย
JURISTIC PERSON REGULATIONS
XT EKKAMAI
XT EKKAMAI
公寓大廈住戶規約



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที เอกมัย
259 ถนน สุขุมวิท 63 (เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
XT EKKAMAI JURISTIC PERSON CONDOMINIUM
259 Sukhumvit Rd., Khlong Tan Nua Subdistrict, Watthana District, Bangkok 10110.

PLUS+

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที เอ็กมัย

สารบัญ

หมวดที่ 1	ชื่อและสำนักงาน	หน้าที่ 1
หมวดที่ 2	บททั่วไป	หน้าที่ 1 - 3
หมวดที่ 3	วัตถุประสงค์	หน้าที่ 3 - 5
หมวดที่ 4	ผู้จัดการณ์นิติบุคคลอาคารชุด	หน้าที่ 5 - 7
หมวดที่ 5	ทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่ 7 - 9
หมวดที่ 6	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง และเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ (อ.ข. 5)	หน้าที่ 9
หมวดที่ 7	การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่ 9
หมวดที่ 8	การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	หน้าที่ 10 - 13
หมวดที่ 9	การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่ 13 - 16
หมวดที่ 10	อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม	หน้าที่ 16 - 19
หมวดที่ 11	การประชุม	หน้าที่ 19 - 20
หมวดที่ 12	คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด	หน้าที่ 20 - 22
หมวดที่ 13	การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม	หน้าที่ 22 - 24
หมวดที่ 14	อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน	หน้าที่ 24 - 25
หมวดที่ 15	การเลิกอาคารชุด	หน้าที่ 25
หมวดที่ 16	บทเฉพาะกาล	หน้าที่ 26

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที เอ็กมัย"
- ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที เอ็กมัย" และเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "XT Ekkamai Juristic Person Condominium"
- ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนน สุขุมวิท 63 (เอ็กมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
- ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว
- ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม
- ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่มีผลบังคับใช้แล้ว หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เติมนำไปแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที เอ็กมัย

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิให้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในอาคารชุดดังนี้

- (1) ห้องชุดเลขที่ 259/538 รวมทั้งสิ้น 1 ห้องชุด ให้ใช้เป็นที่ประกอบการพาณิชย์โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประเภทที่ข้างเคียง เช่น สถานบันเทิง ไม่หักลบ บำรุง หรือสถานประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยให้ครัวปรุงดื่ม เป็นต้น ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) ห้องชุดอื่น ๆ นอกเหนือจากห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. (1) ให้ใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างลง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แขนงผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใด ๆก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใด ๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใด ๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับไว้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมและให้มีผลนับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบดังกล่าว

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใด ๆ ตลอดจนสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่น ๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด เอกลักษณ์ ซึ่งประกอบด้วยทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนกลาง ภายในอาคารชุด

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ของอาคารชุด เอกลักษณ์ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มีใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและหรือผู้แทนในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุด เอกลักษณ์

"บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้อาศัย ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่าและบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

"ระเบียบ" หมายถึง ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด นายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

- (5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมซึ่งได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแล้ว ตามตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
- (6) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยชอบโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดคณะผู้แทนผู้มีนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก ได้แก่ บริษัท พหุส หรือพหุวิธี จำกัด สำนักงานอยู่เลขที่ 59 ซอยนิคมสองพี่น้อง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวจิตตมา เลิศอำพรไพศาล เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในกรณีที่จำเป็นและสมควร ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุดซึ่งวัตถุประสงค์จะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (2) เป็นผู้ดูแลของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กักกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่มติประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือ มติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด (แล้วแต่กรณี)
- (4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลและจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

ลงชื่อ..... พิกิจงานเจ้าหน้า
(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

- (3) เข้าทำนิติกรรม สัญญาใด ๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประเด็นประยอมยอมความ ตลอดจนเรียกร้องทรัพย์สินจากบุคคลใด ๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ นิติบุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการ ดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่าย การฝากเงิน ถอนเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อย ซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับ ระเบียบ พระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (9) ดำเนินการใด ๆ ภายใต้มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับ ระเบียบ และหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และหรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- (4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้นำอนุมติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ลงชื่อ..... พิกิจงานเจ้าหน้า
(นายไตรรัตน์ เทพบริรักษ์)

- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18
- ในกรณีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย
- ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
 - (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงค์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
 - (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1
 - (5) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ปฏิบัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
 - (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

- ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจไม่ต้องรับผิดชอบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาจารชุด ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือระเบียบ ข้อบังคับนิติบุคคลอาจารชุด เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาจารชุดได้กระทำไปโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาจารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาจารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใด ๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาจารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์สินกลาง

- ข้อ 19. ทรัพย์สินกลางของอาจารชุด มีดังนี้
1. ที่ดินที่อาจารชุด ต้องป้อนที่ดินโฉนดเลขที่ 3489 เลขที่ดิน 3395 หน้าสำรวจ 2306 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ดิน รวม 2 ไร่ 3 งาน 34 ตารางวา
 2. โครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังส่วนที่รับน้ำหนักของอาคารหรือผนังส่วนที่ติดกับภายนอกอาคาร ตามหลักวิศวกรรม และอาคารควบคุมระบบต่าง ๆ
 3. ที่จอดรถอัตโนมัติหรือระบบที่จอดรถอัตโนมัติ จำนวน 257 คัน และที่จอดรถ จำนวน 9 คัน บริเวณอาคารที่จอดรถ

- (5) ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบเอกสารพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเป็นหนังสือและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ครบถ้วนแล้ว
- (6) พ้องต่อผู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใด ๆ รวมทั้งดำเนินการฟ้องร้องป้องกันหรือระงับการฟ้องร้องนิติบุคคลอาจารชุด และระงับประณาม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการพิจารณา
- (7) พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป
- (8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาจารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ
- (9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาจารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใด ๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และหรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาจารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้
- (10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาจารชุด ในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาจารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลอาจารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาจารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีการกระทำนั้นจะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำในขณะที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก
- (11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

- ข้อ 15. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลา 2 ปี หรือตามวาระที่กำหนดไว้โดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการตามมาตรา 38 (2) พระราชบัญญัติอาจารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาจารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

- ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาจารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย

22.1 เสาเข็มเจาะฐานราก เสา คาน พื้น Postensioned Flat slab พื้นดาดฟ้า คสล.

22.2 รั้วรอบโครงการ

22.3 บ้ายี่หอโครงการ, บ้ายทาง, บ้ายสุขลักษณะ

22.4 สวน, พื้นที่สีเขียว ชั้น 1, 25, ชั้นดาดฟ้า

22.5 ทางเดินส่วนกลาง, พื้นทางเดินภายในอาคาร

22.6 ห้องเครื่องลิฟต์ ชั้น ดาดฟ้า

22.7 ราวระเบียงบันไดภายในอาคาร

22.8 บันไดหนีไฟ

22.9 ระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร

22.10 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

22.11 ระบบสัญญาณโทรทัศน์แบบเสาอากาศรวม พร้อมสายที่เตรียมไว้สำหรับเคเบิลทีวี

22.12 ระบบรักษาความปลอดภัย CCTV/Access Card /Face scan/ VMS

22.13 พื้นที่หนีไฟทางอากาศ

23. ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่อยู่เดิมและที่เพิ่มเติมในภายหลัง ซึ่งมีใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทุกคน

หมวดที่ 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตารางแสดงอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดในตารางอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

หมวดที่ 7

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับหรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันขอใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

แสดงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - บ คค ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นาย ตรีรัตน์ เทพกรีกษ์)..... พักงานเจ้าบ้าน

4. ที่จอดรถยนต์ ชั้น 1
5. ห้องขยะประจำชั้น ชั้น 2-35, 37-38, ห้องขยะเปียก ห้องขยะรีไซเคิล ห้องขยะแห้ง ห้องขยะอันตราย ชั้น 1
6. ห้องสำนักงานนิติบุคคล ชั้น 1
7. ห้องนำส่วนกลาง ชั้น 1, 37 ห้องนำชาย ห้องนำหญิง ชั้น 38
8. ห้องซักแห้ง ชั้น 1
9. โถงต้อนรับ ชั้น 1
10. ห้องจดหมาย ชั้น 1
11. โถงลิฟต์, โถงลิฟต์ดับเพลิง ชั้น 1 - 38
12. ลิฟต์โดยสาร 4 ชุด, ลิฟต์ดับเพลิง 1 ชุด, ลิฟต์โดยสารอาคารจอดรถ 1 ชุด
13. พื้นที่พักผ่อน ชั้น 1 อาคารจอดรถ
14. ห้องสูบบุหรี่ ชั้น 38
15. ห้องออกกำลังกาย ชั้น 38
16. ห้องประชุม ชั้น 38
17. ห้องเกมส์ ชั้น 38
18. สระว่ายน้ำ ชั้น 37

ระบบไฟฟ้า

- 19.1 ห้องระบบไฟฟ้า RMU, ห้องระบบไฟฟ้า HV ชั้นที่ 1
- 19.2 ห้องควบคุม ชั้น 1, ห้องควบคุม ชั้น 1 อาคารจอดรถ
- 19.3 ห้องระบบไฟฟ้า ชั้น 1-38
- 19.4 ห้องเครื่องระบบไฟฟ้า (TRANSFORMER) ชั้น 2
- 19.5 ห้องไฟฟ้าประจำชั้น 3 - ชั้น 35
- 19.6 ห้อง Generator ชั้น 2
20. ระบบสุขาภิบาล
- 20.1 ถังเก็บน้ำ ชั้นใต้ดิน, ชั้น 36
- 20.2 ห้องปั๊มน้ำ ชั้น 1, 36
- 20.3 บ่อท่อน้ำ
- 20.4 ระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมบ่อพัก 2
- 20.5 ระบบบำบัดน้ำเสีย
21. ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 21.1 ห้องดับเพลิงภายในอาคาร
- 21.2 ตู้ดับเพลิง
- 21.3 ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ
22. ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ

แสดงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - บ คค ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นาย ตรีรัตน์ เทพกรีกษ์)..... พักงานเจ้าบ้าน

แปลน ของอนุภาคกับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งที่ตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าควรดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดัดแปลงนั้นจะทำให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้มีอำนาจสั่งการให้เรียกส่วนใด ๆ ที่หรือเข้าดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ให้กลับคืนดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของส่วนนั้น

(10) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากการใช้ผิดกฎหมายในหรือชุดนั้นสำดับบทฟ้อง

(11) เจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดข้างบน หรือห้องชุดข้างล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(12) ห้ามติดตั้งเครื่องหมาย สัญลักษณ์ บ้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใด ๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และ/หรือระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถ้อยคำที่ประดิษฐ์ตามแบบ และขนาดที่มีนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(13) ห้ามตากผ้าหรือพาดสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนผ้าม่านหรือต้นไม้แขวนบริเวณหน้าหรือราวระเบียงของห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(14) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียง ด้านหลัง หรือระดัด้านหน้าห้องชุด

(15) การติดตั้งเครื่องคอนแอมป์หรือเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้ง คอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และ/หรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด

(16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและ ตกแต่งทิ้งออกนอกระเบียงหรือนอกห้องชุด

(17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะ "ให้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ" ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

(18) ถ้าผู้จัดการลงสัตยาบันร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าบริหารจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรา กระแสไฟฟ้าที่แท้จริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ

หมวดที่ 8 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด มีสิทธิให้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) เจ้าของร่วมจะต้องใช้ห้องชุดตามที่จะระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้

(2) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลรวมถึงทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี

(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด

(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรทัศน์รวม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ตามรายการที่ใช้จัดการจะเห็นเป็นสมควร

(5) ห้ามวางสิ่งของใด ๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

(6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการจะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียง ด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำกรติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงสีของบานประตู และส่วนของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร

(7) จะไม่ให้ห้องชุด หรือนำห้องชุดใช้ในการประกอบธุรกิจ และกิจการต่าง ๆ เช่น สำนักงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม สนสง สถานที่รับเลี้ยงเด็ก โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดซึ่งเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนข้อธรรมอันดี หรือรบกวนต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

(8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใด ๆ ที่จะเกิดให้เกิดอัคคีภัยเข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใด ๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่ผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบ

- ข้อ 24. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในบุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างตัว หรือมีบุคคลต่างตัวจะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการด่างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 และมาตรา 18/1 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างให้เรียบร้อยก่อน
- ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจออกระเบียบ หรือประกาศ กำหนดกฎเกณฑ์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ค่าปรับ และหรือมาตรการอื่นใด รวมถึงให้มีอำนาจ แก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบข้อบังคับ หรือออกประกาศเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ จึงเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

- ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคาร
 - (2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณต่าง ๆ หรือวัสดุใด ๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด (3) การกระทำการใด ๆ ที่มองจากภายนอกอาคารหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงกีดกันกับสภาพภายนอกอาคารหรือห้องชุด

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม บริวาร บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต มีสิทธิใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้
- (1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายที่ ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่น ๆ ตามที่กำหนดให้ใช้ให้โดยการจัดระเบียบและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าว

- (19) ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาแก๊ส หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงและหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาดนอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (20) กรณีบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าพักอาศัยในห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด เป็นคนต่างตัว เจ้าของร่วมมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างตัวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจ ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างตัวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีฝ่าฝืน เจ้าของร่วมมีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง
- (21) หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บริวาร หรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือบุคคลอื่นใด เจ้าของร่วมต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดร่วมกับบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดที่ทำความเสียหายอย่างสูงหากไม่ร่วมโดยไม่เงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

- (22) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเป็นไปตามระเบียบ และหรือระเบียบ ข้อบังคับที่จะมีขึ้นในอนาคต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป
- (23) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ มีอำนาจปรับเงินค่าปรับต่าง ๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย ค่าปรับและหรือจะจับมิให้ดำเนินการใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขอยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมไม่ได้

อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

(6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ที่ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่เป็นอยู่มีเนื้อที่แสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

เงินกองทุนตาม ข้อ 29. (6) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำมากำหนดหรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อใช้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ผู้ที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

(7) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้ ก. ค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 29 (1), (3) และ (4) ชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 โดยชำระในอัตรา 69 บาท (หกสิบเก้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี และได้รับเงินสด

น. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ/หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปีตามข้อ 29 (5) ชำระเป็นรายปี ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยชำระตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมในแต่ละปี

(8) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29 (1) (3) (4) และ (5) ซึ่งเป็นเงินมาตรา 18 ตามอัตราและกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 29 (7) และข้อ 31 เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่ได้ทบทวน

กรณีเจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อ 29 (1) (3) (4) และ (5) ซึ่งเป็นเงินมาตรา 18 ตามอัตราและกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในข้อ 29 (7) และข้อ 31. ตั้งแต่หนึ่งเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ (10) ต่อปี และถูกะงับการให้บริการส่วนรวมหรือการให้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29. (2), (6), (9) และ/หรือไม่มีเงินปันได้ เจ้าของร่วมต้องเสียดอกเบี้ยผิบนัดในอัตราร้อยละสิบห้า (15) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบทวน

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนทั้งเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ ออกระเบียบ แก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

หมวดที่ 10 อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายส่วนที่ส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว และกรณีพิเศษกรณีพิเศษ จุกจิก และ/หรือจำเป็นส่วนตัวเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

(4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สามารถอุปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ

(5) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ/หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปี เช่น ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ ค่าเป็่รกับมีอาคารอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าภาษีอากร เป็นต้น

การดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไป เช่นใดแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินกลางตามปกติ หรือให้ทำอะไรก็ได้ไม่ได้มีเรื่องทรัพย์สินใด ๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเขียนกับจากเจ้าของร่วมทุกคน เพื่อให้ตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงใช้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประกันภัยแทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถจ่ายเงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้นำเสนอเขียนกับต่อไป

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงใช้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใด ๆ อันเกี่ยวข้องกันกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด และ
- (2) ประกันอัคคีภัยและประกันอื่น ๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินบุคคลในอาคารประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตนเอง

ข้อ 38. เมื่อประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเสียกันชำระตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

(9) ค่าใช้จ่ายใด ๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

(10) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด เอกกัมย์ เพื่อการนำเงินเบิกจ่ายอื่น ๆ เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินลงทุน โดยเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 30. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้หรือกรณีที่มีการผิดนัดให้นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการบังคับตามข้อบังคับนี้ และหรือตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงลงมติในกรณีที่มีการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ และหรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีกรรมสิทธิ์ ดังนี้

- (1) กรรมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าน้ำภาษีอากร ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ที่มีอยู่เหนือสิ่งอื่นใดที่เจ้าของร่วมมีอำนาจไว้ในห้องชุดของตน
- (2) กรรมสิทธิ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละเจ้าของร่วม

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามข้อ 32. (2) ข้อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีกรรมสิทธิ์เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนเจ้านอง

ข้อ 34. การใช้จ่ายเงินลงทุนจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเท่านั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นรีบด่วน เพื่อการรักษา ช่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินลงทุนสำหรับ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิ์จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้ถือหุ้นของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อุปการะ หรือผู้พิทักษ์ ในการเป็นเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในการนี้ที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
- ในการนี้ที่ข้อพูดได้มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน
- ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะดังต่อไปนี้
- (1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามกฎหมายมาตรา 37/1 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 46. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการนี้ที่กรรมการซึ่งต้องคนขึ้นไม่ร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับร้องขอ
- (3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะประชุมได้

ข้อ 39. คำสลิใหม่ทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ คำสลิใหม่ทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสาเหตุการประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งอำนาจต่อรองคำสลิใหม่ทดแทนตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจคำสลิใหม่ทดแทนนั้นไม่เป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้มีมูลค่าคืนดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำกรรมการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องคำสลิใหม่ทดแทน การละสิทธิตามสัญญาการยกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาพินทลงถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12

คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด จำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 9 คน ทั้งนี้ เป็นไปตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในการนี้กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นการเพิ่มจำนวนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ในโอกาสขาดแคลนดำรงตำแหน่งได้

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 50. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสี่ของผลเสียงข้างร่วมทั้งหมดลงรายชื่อที่หน้าสี่ร้อยขอเปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่ได้รับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุม ใหญ่ได้ตามข้อได้ โดยไม่ต้องแจ้งนัดแทนคนหนึ่งที่เพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือ และหรือด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ประชุมระงับสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมตามที่อยู่และวิธีที่พอทางอิเล็กทรอนิกส์หรือส่งเจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีอำนาจประชุมเพื่อเสียลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม กรณีนี้เจ้าของมอบประชุมในคราวหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหนึ่งไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่ ผู้จัดการ หรือ คณะผู้บริหารจัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายจะคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวกันจะคะแนนเสียงกับทั้งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้คนลงเหลือเท่ากับจำนวนของบรรดาเจ้าของร่วมเข้า รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจขอคืนทะเบียนเป็นหนังสือให้ผู้ถอนออกเสียแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบคืนจะรับมอบคืนทำให้
ออกเสียในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมได้

- (1) กรรมการและคณบดีของกรมการ
- (2) ผู้จัดการและคณบดีของผู้จัดการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลของรัฐหรือผู้รับจ้างของนิติบุคคล
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพยากรกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อสิ่งหามทรัพย์หรือการให้สิ่งหามทรัพย์ที่มีค่ากระดิดพันเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนบุคคลที่เป็นของสิ่งหามทรัพย์

-๖ ต.ค. ๒๕๖๓

สังเกตพบมีตัวกบหลายตัวแล้ว เมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(นายไตรรัตน์ เทพวรวิทย์)

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยโรคของที่ประชุมให้อธิบายเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้เสียงหนึ่งในการลงคะแนน

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิเทศบุคลากรชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคณะหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการในกรณีที่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หัวข้อที่ธนาคารกำหนดในทุกกระทรวง

หมวดที่ 13

การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปีได้ จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่ จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้ยื่นมีนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

กรณีนี้ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณานำแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีเพื่อหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อพิจารณา ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณานาฏมิ่งมงคล
- (2) พิจารณารายงามประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

— ๖ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... พนักงาณเจ้าหน้าต
(นายเดวิด เทพบริรักษ์)

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

- (1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่อของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี ให้นำคำสั้งใหม่ทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายส่วนกลางก่อน หากไม่พอ หรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เจลือออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียชดเชยตนเอง
- (2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่อของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 58. (3) การจัดการคำสั้งใหม่ทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืน หรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 58. (1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ขึ้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำคำสั้งใหม่ทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15

ยกเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วแล้วแต่โดยเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดเวรเดินทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

แจ้งจดทะเบียนตามกฎหมาย ณ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นายไตรรัตน์ เทพศิริรักษ์)..... พนักงานเจ้าหน้าที่

- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยคำให้เจ้าของผู้มีเนอง
 - (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
 - (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในตามข้อบังคับข้อ 29 (7) ก.
 - (6) การก่อสร้างขึ้นใหม่ในการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
 - (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
- ในกรณีนี้เจ้าของร่วมเข้าประชุมและมีมติเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมีมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14

อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณีต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่มีอาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
 - (2) ในกรณีที่มีอาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นให้คืนดี บุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
 - (3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม 1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม 2) แล้วแต่กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องเสียหายนั้น สิ้นสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิ์ไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
- เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสุดสิทธิในทรัพย์สินส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

แจ้งจดทะเบียนตามกฎหมาย ณ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๓

ลงชื่อ..... (นายไตรรัตน์ เทพศิริรักษ์)..... พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมาก ยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีภาระหนี้ที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29 (6) แต่ประการใด ทั้งนี้ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากผู้ซื้อได้อำจะเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดโดยผ่านเจ้าของโครงการในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเจ้าของโครงการจะดำเนินการนำส่งเงินกองทุนให้ผู้ซื้อได้จำนวนนั้นให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที เอกบัย ต่อไป
- (2) ในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ได้มีการชำระเงินใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การที่ผู้ซื้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- (3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่าง ๆ และมีอำนาจในการจ้างพนักงานหรือลูกจ้างทำที่จำเป็นเพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

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 และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นอันไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่น ๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นอันไม่มีผลหรือไม่สมบูรณ์นั้นให้มีผลใช้บังคับได้

โครงการระบบควบคุมอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่ - บ.ด.ค. ๒๕๖๓
ลงชื่อ.....
(นาย ตรีรัตน์ เทพรักษ์กิจ) พนักงนเจ้าหน้าที่



- The system will ask "Do you want to retrieve your vehicle?" on the screen. Press "YES" to confirm.
- เมื่อกดยืนยันในการนำรถออกแล้ว คิวการเรียกจะขึ้นจอที่จอมอนิเตอร์ และเมื่อรถได้ขึ้นมาจอดที่ลิฟต์ ระบบจะนับถอยหลัง 300 วินาที เพื่อแจ้งให้ลูกค้าไม่ารถออก
- Once confirmed, waiting que will appear on the screen. When the retrieved car is delivered, countdown timer will be set to 300 seconds for the user to retrieve the car.
- เมื่อประตูลิฟต์เปิด ผู้ใช้งานเข้าไปรับรถและขับออกจากลิฟต์ หลังจากนั้นประตูลิฟต์จะปิดอัตโนมัติ
- The designated elevator door opens with the car ready to go. User can get in and drive out. The door will close automatically.

ขนาดและน้ำหนักของรถ Size and Weight Limitation

Total Length 5.250 m
Total Width 2.150 m
Total Height not more than 1.95 m
Total Weight 2500 Kg.

คู่มือการใช้ Automate Parking โครงการ XT EKKAMAI

XT EKKAMAI - Automate Parking Manual

ขั้นตอนการนำรถเข้าจอด

Parking Instruction

- ขับรถไปจอดด้านหน้าลิฟต์ เมื่อรถจอดสนิท ประตูลิฟต์จะเปิดอัตโนมัติ
The elevator door will be automatically opened once the car is completely stop in position.
- ขับรถเข้าจอดในลิฟต์รับรถ และสังเกตหน้าจอดด้านหน้าจะแสดงคำว่า STOP ให้หยุดรถ
Drive the car into the elevator. When the car is correctly positioned, on-screen STOP sign will appear.
- เมื่อจอดเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้ปรับที่นั่งบนตามป้ายด้านหน้า
พับกระจกข้าง พับเสายากหัด **ดึงเบรกมือเท่านั้น** ดับเครื่องยนต์ ตรวจสอบสัมภาระ และล็อครถ
ถ้าไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนเหล่านี้ เมื่อรถขับตามต่อจะรับสัญญาณได้และจะเกิดการหยุดทำงานทั้งระบบ
Once the car is parked, user must follow the instruction signs.
Fold wing mirrors, lower the antenna, **engage handbrake**, turn off engine, check your belongings, and lock the car.
User must strictly abide by the instructions, otherwise the sensor will detect it and the whole parking system will shutdown.
- นำบัตรจอดรถมาแตะที่หน้าจอดด้านหน้าลิฟต์ จะแสดงข้อความเตือนอีกครั้งโปรดอ่าน และกดยืนยันเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
Tap the RF card on the card reader outside the elevator. Read the message on the screen. Press "YES" to confirm.
ประตูจะปิดลงและนำรถไปเก็บ
The elevator door will be slowly closed and the car will be kept automatically.

ขั้นตอนการนำรถออก

Instruction to Retrieve Car

- นำบัตรจอดรถไปแตะที่แผงควบคุมในห้างรับรถ (waiting lounge)
Tap the RF card on the card reader in the Waiting Lounge.
- ระบบจะขึ้นข้อความที่หน้าจอว่า "ท่านต้องการรับรถคืนใช่หรือไม่" ให้กด YES.

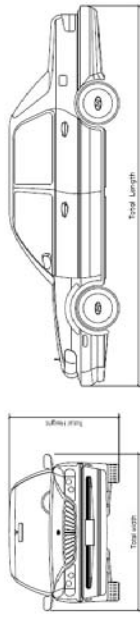


บริษัท ระบบที่จอดรถอัตโนมัติทั่วไป จำกัด
GENERAL AUTOMATIC CARS PARKING SYSTEM CO., LTD.

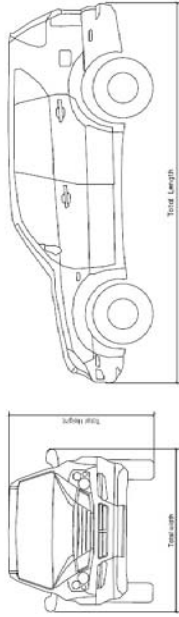
โครงการ XT Ekamai

ขนาดและน้ำหนักของรถที่จอดในระบบได้

Total Length	5250 mm
Total Width	2150 mm
Total Height	Super Car 1550mm/ Sedan 1550mm/ SUV 1950mm
Total Weight	Sedan 2200Kg / SUV 2500Kg (Full weight)



Sedan



S.U.V

Note : รถกระบะหรือรถยกที่สูงกว่า 1.95 m.และรถมอเตอร์ไซด์ไม่สามารถเข้าจอดในระบบที่จอดรถได้



บริษัท ระบบที่จอดรถอัตโนมัติทั่วไป จำกัด
GENERAL AUTOMATIC CARS PARKING SYSTEM CO., LTD.

ข้อมูลโครงการ XT EKAMAI

- พื้นที่สำหรับจอดรถอยู่ชั้น B3, B2, B, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
- มีที่จอดรถแบบอัตโนมัติ 257 คัน (Sedan 181 คัน, SUV 67 คัน, Super car 4 คัน, EV Charger Sedan 2 คัน, EV Charger SUV 2 คัน, EV Charger Super car 1 คัน)

จำนวนที่จอดรถของโครงการ

ชนิดรถ	จำนวนทั้งหมด (คัน)	ตำแหน่งชั้น	จำนวน (คัน)
SEDAN	181	B3	25
		B2	25
		B1	23
		L5	22
		L6	20
SUV	67	L7	20
		L8	23
		L9	23
		L2	23
		L3	21
Super Car	4	L4	23
		L5	1
		L7	3
		L6	2
		L3	2
EV Charger Sedan	2	L6	2
EV Charger Sedan	2	L3	2
EV Charger Super Car	1	L6	1
SUM			257



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Honda	SUV	BR-V	4456	1735	1666	201	1,206
		HR-V	4346	1790	1605	170	1,297
	Van	Odyssey	4830	1820	1695	151	1,860
		Freed	4215	1700	1735	165	1,375
		Stepwagon Spada	4690	1695	1815	155	1,695
Nissan	Sedan	March	3,780	1,665	1,515	150	965
		Note	4,105	1,695	1,535	132	1047
		Almera	4,495	1,740	1,460	140	1,076
		Sylphy	4,615	1,760	1,495	145	1,280
		Teana	4,875	1,830	1,485	145	1,531
	SUV	Pulsar	4295	1760	1520	155	1,257
		Juke	4135	1765	1565	170	1,193
		Livina	4310	1735	1635	180	1,175
		X-Trail	4630	1785	1685	210	1,460
		GT-R	4710	1895	1370	110	1,740
Mazda	Sport car						
		KICKS E-POWER	4384	1813	1656	210	1,350
	EV SUV	Mazda2 Sedan	4320	1695	1470	143	1,142
		New Mazda2 Sedan	4340	1695	1470	143	1,174
	Sedan	Mazda2 Hatchback	4060	1695	1495	143	1,129
		New Mazda2 Hatchback	4065	1695	1495	143	1,160
		Mazda3 Fastback	4460	1795	1450	135	1,297
		All New Mazda3 Fastback	4460	1795	1435	135	1,382
		Mazda3 Sedan	4580	1795	1450	135	1,287
		All New Mazda3 Sedan	4660	1795	1440	135	1,374
SUV		CX-3	4275	1765	1535	160	1,291
		CX-30	4395	1795	1540	175	1,412
		CX-5	4550	1840	1710	185	1,739
		CX-8	4900	1840	1730	200	1,924
		CX-9	5096	1936	1728	220	2,089
	Sport car						
		MX-5	3915	1735	1235	119	1,140



ตัวอย่างรถที่สามารถเข้าจอดได้ในโครงการ

Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Toyota	Sedan	Yaris Ativ	4,425	1,730	1,475	133	1,040
		Yaris Cross	4,145	1,730	1,500	160	1,199
		Yaris	4,145	1,730	1,500	152	1,045
		Vios	4,420	1,700	1,475	145	1,075
		Altis	4,630	1,780	1,455	135	1,275
	SUV	Camry	4,885	1,840	1,445	140	1,635
		Prilus	4480	1745	1505	139	1,395
		C-HR	4,360	1,795	1,565	154	1380
		Corolla Cross	4,460	1,825	1,620	161	1,325
		Avenza	4,190	1,660	1,695	200	1,175
	Van	Innova	4585	1775	1760	178	1,615
		Innova Crysta	4,735	1,830	1,795	178	1,735
		Sienta	4,235	1,695	1,695	170	1,325
		Fortuner	4,795	1,855	1,835	193	1,960
		Alphard	4,945	1,850	1,895	160	2,195
Honda	Pickup	Hilux Revo Standard Cab	5,075	1,800	1,690	156	-
		Hilux Revo Prerunner	5,235	1,855	1,815	216	-
		Vigo Standard Cab	5135	1760	1680	212	1,530
		Vigo Smart Cab	5135	1835	1845	212	1,590
		Vigo Double Cab	5135	1835	1860	212	1,735
	Sport car	GR Supra	4379	1854	1294	115	1,540
		Brfo	4085	1680	1485	137	954
		Brio Amaze	4,085	1,680	1,485	165	954
		Jazz	4,035	1,695	1,525	150	1,086
		City	4,553	1,748	1,467	150	1,150
	Sedan	Civic	4,648	1,799	1,416	130	1,306
		Civic Hatchback	4,501	1,799	1,421	128	1,323
		Accord	4894	1862	1450	146	1,568
		Mobilto	4398	1683	1603	155	1,173
	SUV	CR-Z	4080	1740	1395	150	1,180
		CR-V	4571	1855	1689	198	1,754



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Proton	Sedan	Neo	3905	1710	1420	145	1,190
		Gen2	4310	1725	1435	150	1,245
		Savvy	3710	1643	1480	145	963
		Perdana	5020	1845	1475	145	1535
		saga	4331	1689	1491	150	1,080
		Suprima	4436	1786	1524	155	1,395
		Preve	4543	1786	1524	155	1,340
Hyundai	SUV	X70	4519	1831	1697	155	1,675
		Persona	4362	1722	1554	155	1,193
		Iriz	3945	1722	1554	155	1,173
		Exora	4610	1809	1691	155	1,465
		Veloster	4250	1805	1399	142	1,353
		Elantra	4550	1775	1445	167	1,230
		Tucson	4410	1820	1655	162	1,713
Kia	Sedan	Starex	5169	1920	1925	190	2,154
		H1 Series	5169	1920	1925	190	2,265
		IONIQ Electric	4470	1820	1450	139	1,435
		KONA Electric	4180	1800	1570	158	1,760
		Rio	4250	1695	1470	139	1,329
		Picanto K1	3595	1595	1480	142	1,370
		Soul EV	4195	1800	1600	149	1,557
Subaru	Sport car	Sorento	4685	1885	1735	185	2,033
		Carnival	5115	1985	1755	180	2,100
		XV	4465	1800	1615	220	1,435
		Forester	4625	1815	1730	220	1,538
		BRZ 2.0	4240	1775	1425	124	1,253
		WRX2.0	4595	1795	1475	124	1,529
		WRX STI	4595	1795	1475	124	1,516
Isuzu	SUV	Mu-X	4825	1860	1860	220	2,010
		D-Max Spark	5230	1810	1770	240	1,890
		D-Max X-series	5190	1860	1795	240	1,720



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Mitsubishi	Sedan	Mirage	3845	1665	1505	150	880
		Attrage	4305	1670	1515	160	930
		Lancer EX	4570	1760	1490	140	1,850
		Pajero Sport	4,825	1,815	1,835	218	2,055
		Xpander	4,500	1,800	1,750	200	1,220
		Delica	4730	1795	1850	190	1,710
		Swift	3840	1735	1495	115	975
Suzuki	Sedan	Ciaz	4490	1730	1475	170	965
		Celerio	3600	1600	1540	145	835
		Jimny	3645	1645	1720	210	1110
		XL7	4450	1775	1710	200	1175
		Ertiga	4265	1695	1685	180	1,130
		Focus	4534	1823	1484	152	1,345
		Fiesta	4460	1722	1475	152	1,153
Ford	SUV	Everest	4892	1860	1837	225	2,384
		Ecosport	4245	1765	1708	200	1,295
		MUSTANG	4784	1957	1381	128	1,720
		Cruze	4600	1790	1475	165	1,455
		Sonic	4399	1735	1517	155	1,299
		Captiva	4673	1850	1756	176	1,986
		Trailblazer	4878	1902	1847	189	2,056
Chevrolet	SUV	Spin	4360	1953	1683	157	1,277
		MG6 Fastback	4648	1827	1467	135	1,548
		MG6 Sedan	4653	1827	1478	135	1,485
		MG3	4055	1729	1516	132	1,190
		MG3 Hatchback	4018	1728	1517	132	1,220
		ZS	4323	1809	1653	164	1,290
		HS	4574	1876	1664	174	1,570
MG	SUV	MG3 Xross	4079	1739	1528	164	1,225
		MG ZS EV	4314	1809	1620	161	1,532



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
BMW	SUV	BMW X3	4708	1891	1676	203	1990
		BMW X4	4671	1881	1624	203	1815
		BMW X5	4922	2004	1745	208	2185
		BMW X6	4935	2004	1696	215	2110
		BMW X3 M	4726	1897	1669	204	2045
		BMW X4 M	4758	1927	1620	203	2045
	BMW	BMW i3	4006	1791	1570	140	1454
		BMW Z4 Roadster	4324	1864	1304	130	1480
		BMW M2 Competition	4461	1854	1410	117	1650
		BMW M4 Coupé	4671	1670	1383	119	1645
Sport car	Sport car	BMW M5 Sedan	4963	1903	1473	127	1970
		BMW 8 Series Coupé M Automobiles	4867	1907	1362	128	1960
		BMW i8	4689	1942	1291	117	1670
		BMW i8 Roadster	4689	1942	1291	117	1670
		CT 200h	4350	1765	1460	135	1845
		CT 200h F SPORT	4320	1765	1440	144	1845
	Sedan	ES 300h	4975	1865	1445	139	2150
		UX 250h	4495	1840	1520	160	2110
		UX 250h F SPORT	4495	1840	1520	160	2110
		NX 300h	4640	1485	1645	170	2325
Lexus	SUV	NX 300 F SPORT	4640	1845	1645	174	2350
		NX 300	4640	1845	1645	170	2280
		NX 300h F SPORT	4640	1845	1645	174	2325
		RX 300	4890	1895	1690	200	2070
		RX 300 F SPORT	4890	1895	1690	200	2070
		RX 350 F SPORT	4890	1895	1690	185	2085
	Sport car	RX 450h	4890	1895	1685	175	2210
		IS 300h	4665	1810	1430	121	2070
		IS 300	4680	1810	1430	129	2145
		IS 300 F SPORT	4680	1810	1430	121	2125



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Mercedes Benz	Sedan	GLA SUV	4443	1804	1494	183	1,585
	SUV	GLC Coupé	4731	1890	1600	160	1,827
		GLE Coupé	4891	2003	1719	200	2,280
		G-Class	4860	1931	1969	235	2,453
		GLB SUV	4634	1834	1663	135	1,670
		GLC SUV	4655	1890	1644	149	1,813
		GLE SUV	4924	1947	1772	180	2,130
		GLS SUV	5207	1956	1823	200	2,460
	Van	M Class	4804	1926	1796	190	2,150
	Sport car	B Class	4359	1786	1557	134	1,425
A-Class Saloon s		4556	1796	1425	113	1,385	
C-Class Saloon s		4702	1810	1442	118	1,505	
CLS Coupé		4996	1896	1436	94	1,930	
C-Class Coupé		4696	1810	1408	88	1,820	
E-Class Coupé		4556	1796	1425	122	1,735	
S-Class Coupé		5026	1899	1420	114	2,090	
Mercedes-AMG GT Coupé		4551	2075	1284	96	1,700	
Mercedes-AMG GT 4-Door Coupé		5054	1953	1455	117	2,120	
E-Class Cabriolet		4846	1860	1429	114	1,685	
BMW	Mercedes-AMG GT Roadster	4551	2075	1284	95	1,699	
	Sedan	BMW 2 Series Gran Coupé	4526	1800	1420	140	1375
		BMW 3 Series Sedan	4709	1827	1435	137	1530
		BMW 3 Series Gran Turismo	4824	1828	1508	165	1705
		BMW 4 Series Coupé	4634	1825	1377	130	
		BMW 4 Series Convertible	4638	1825	1384	130	1810
		BMW 5 Series Sedan	4963	1868	1457	144	
	BMW 6 Series Gran Turismo	5091	1902	1528	137	1795	
	BMW 7 Series Sedan	5096	1902	1462	135	1945	
	BMW 8 Series Coupé	4851	1902	1345	128	1965	
BMW 8 Series Convertible	4851	1902	1345	126	1965		
SUV	BMW X1	4442	1821	1612	175	1575	
	BMW X2	4360	1824	1526	182	1535	



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Volvo	Sedan	V40	4369	1783	1420	132	1,574
		V60	4761	1850	1432	214	1,850
	SUV	XC40	4425	1863	1652	210	1,775
		XC60	4688	1902	1653	207	1,968
		XC90	4807	1936	1784	238	2,142
Jaguar	SUV	F-Pace	4731	2071	1666	213	1,685
		E-Pace	4411	1984	1649	223	1,700
		I-Pace	4682	2011	1566	215	2,133
	Sport car	F-Type	4470	1923	1311	100	1,520
		XE	4678	1967	1416	110	1,565
Land Rover	SUV	XF	4954	1982	1457	116	1,624
		Freelander 2	4500	2005	1740	210	1,785
		Range Rover	5000	2073	1869	200	2,174
		Range Rover Sport	4879	2073	1803	213	2,203
		Range Rover Velar	4797	2041	1685	196	1,824
Lincoln	SUV	Range Rover Evoque	4371	1996	1649	192	1,712
		Discovery	4956	2073	1909	221	2,109
		New Discovery Sport	4597	2069	1727	212	1,769
		New Defender	4323	2008	1974	225	2,133
		MKZ	4925	1864	1475	132	1,772
Mitsuka	Sedan	MKZ Hybrid Reserve	4925	1864	1475	132	1,756
		MKS	5222	1928	1565	198	2,016
	SUV	Aviator	5062	2022	1773	221	2,221
		Corsair	4587	1887	1628	198	1,680
		Nautilus	4826	1933	1682	200	1,953
	SUV	MKC	4552	1864	1656	-	1,801
		MKX	4742	1930	1709	198	2,006
		Rock Star	4345	1770	1235	140	1,080
		Himiko	4580	1740	1235	135	1,160
		Galue (LHD)	4980	1830	1470	135	1,560
	Sedan	Galue	4980	1830	1470	135	1,530
		Ryugi	4510	1695	1485	155	1,210
		Viewit	4515	1680	1560	145	1,150



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Audi	Sedan	A1 Sportback	4029	1740	1409	136	1090
		Q2	4191	1794	1508	147	1345
		Q3	4484	1894	1616	173	1460
	SUV	Q3 Sportback	4500	1843	1567	170	1580
		Q5	4663	1893	1659	200	1805
		Q7	5063	1970	1741	203	2055
		Q8	4986	1995	1705	147	2145
		RS Q8	5012	1998	1694	147	2315
	Sport car	TT Coupé	4191	1832	1353	107	1270
		TT Roadster	4191	1832	1355	104	1360
TTS Coupé		4199	1832	1343	114	1405	
TT RS Coupé		4201	1832	1344	107	1450	
A4 Avant		4725	1842	1434	120	1535	
RS 4 Avant		4782	1866	1414	120	1745	
A5 Coupé		4697	1846	1371	117	1455	
Peugeot	EV SUV	A5 Sportback	4757	1843	1386	114	1490
		A6 Sedan	4939	1886	1457	117	1645
		A6 Avant	4939	1886	1467	117	1710
		A7 Sportback	4969	1908	1422	119	1695
		e-tron	4901	1935	1629	172	2465
	Sedan	108	3475	1615	1460	130	840
		208	3962	1739	1460	130	1,160
		308 TOURING	4585	1863	1472	130	1,420
		508	4826	1855	1465	143	1,625
		408	4682	1815	1525	130	1,425
SUV	2008	4159	1829	1556	160	1,140	
	3008	4510	1850	1662	170	1,527	
	4008	4340	1840	1625	178	1,470	
Van	5008	4670	1855	1655	191	1,611	
	Expert Tepee	5135	1895	1942	148	1,934	
	S60	4761	1850	1431	137	1,832	
Volvo	Sedan	S80	4854	1861	1493	149	1,669
		S90	4969	1879	1440	152	1,935



บริษัท ระบบจอดรถอัตโนมัติทั่วไป จำกัด
GENERAL AUTOMATIC CARS PARKING SYSTEM CO., LTD.

Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Volkswagen	Sedan	Jetta	4659	1778	1453	142	1850
		Scirocco	4255	1820	1410	142	1371
		Jetta GLI	4686	1792	1437	126	1970
		Passat	4767	1832	1456	145	1450
		Arteon	4862	1871	1435	138	1658
		Golf Sport wagen	4562	1798	1481	140	1508
		Golf Alltrack	4577	1798	1541	175	2070
		Golf	4258	1799	1452	142	1261
		Golf GTI	4267	1798	1468	130	1372
		Golf R	4276	1790	1436	122	1520
SUV	SUV	Tiguan	4486	1839	1658	191	1499
		Atlas Cross Sport	4966	1991	1722	203	1861
		Atlas	5037	1989	1778	203	1950
		Beetle	4130	1720	1570	145	1700
		ID.4	4625	1900	1600	-	1950
		812 Superfast	4657	1971	1276	110	1,630
		812 GTS	4693	1971	1278	110	1,645
Ferrari	Sport car	SF90 Stradale	4704	1973	1226	-	1,570
		F8 Tributo	4611	1979	1206	-	1,435
		F8 Spider	4611	1979	1206	-	1,400
		Ferrari 488 Pista	4605	1975	1206	105	1,385
		Ferrari 488 Pista Spider	4605	1975	1206	105	1,485
		Ferrari 488 GTB	4567	1953	1214	105	
		GTCL4usso	4922	1980	1383	120	1,920
		Ferrari Roma	4656	1974	1301	114	1,472
		GTCL4usso T	4922	1980	1382	120	1,865
		Ferrari Monza SP1	4657	1996	1155	-	1,500
Lamborghini	Sedan	Ferrari Monza SP2	4657	1996	1155	-	1,520
		HURACÁN EVO	4520	1933	1165	135	1,422
		HURACÁN EVO Spyder	4520	1933	1180	135	1,542
		HURACÁN EVO RWD	4520	1933	1165	135	1,389
		HURACÁN EVO RWD Spyder	4520	1933	1180	135	1,509
		URUS	5112	2016	1638	158	2,200

30/283 ซอย นามวงศ์วาน 47 แขวง 1 (ชั้นที่ 2/1) ห้างสรรพสินค้าที่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร. +66(0) 2954-7488 แฟกซ์ : +66(0) 2954-7439 www.g-park.co.th
30/283 Ngamwongwan 47 Yaek 1 (Chinnakhet 2/1) Thongsongphong, Lakai, Bangkok 10210 Thailand Tel. +66(0) 2954-7488 Fax : +66(0) 2954-7439 www.g-park.co.th



บริษัท ระบบจอดรถอัตโนมัติทั่วไป จำกัด
GENERAL AUTOMATIC CARS PARKING SYSTEM CO., LTD.

Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Maserati	Sport car	Ghibli	4971	1919	1461	114	1,835
Saab	Sedan	9-3 Sport Sedan	4635	1762	1466	145	1,555
		9-5 Sedan	5008	1868	1467	160	1,695
		9-3 Sport Combi	4654	1782	1507	145	1,570
		9-5 Sport Wagon	4841	1792	1459	160	-
Ssangyong	SUV	Stavic	5130	1915	1820	185	2050
		New Stavic	5130	1915	1850	185	2,064
		Tivoli	4195	1795	1600	170	1,390
		Rexton W	4755	1900	1840	208	1,985
		Korando	4410	1830	1710	182	1,692
		Kyron	4660	1880	1755	211	1,956
		Actyon	4455	1880	1740	193	1,903
Mini Cooper	Sedan	Rexton li	4720	1870	1760	221	1,995
		Hatch 5 Door	4005	1727	1425	146	1,325
		Hatch 3 Door	3850	1724	1414	146	1,250
		Paceman	4109	1786	1518	135	1,395
		Clubman	4253	1800	1441	142	1,305
	SUV	Convertible	3850	1727	1415	114	1,330
		Coupe	3734	1683	1384	139	1,475
		Road Star	3728	1683	1384	142	1,475
		Countryman	4299	1822	1557	165	1,495
		Cooper SE	3845	1727	1432	128	1770
McLaren	Sport car	New GT	4683	2095	1213	108	1,530
		600LT SPIDER	4604	2095	1196	93	1,404
		600LT	4604	2095	1194	93	1,356
		570S SPIDER	4530	2095	1202	93	1,498
		570S	4530	2095	1202	93	1,452
Aston Martin	Sport car	570GT	4530	2095	1202	93	1,498
		540C	4530	2095	1202	93	1,449
		DBX	5039	2050	1680	190	2,245
		VANTAGE	4465	1942	1273	127	1,628
		DB11	4750	1950	1300	112	1,760
		DBS SUPERLEGGERA	4712	1968	1280	90	1,799

30/283 ซอย นามวงศ์วาน 47 แขวง 1 (ชั้นที่ 2/1) ห้างสรรพสินค้าที่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร. +66(0) 2954-7488 แฟกซ์ : +66(0) 2954-7439 www.g-park.co.th
30/283 Ngamwongwan 47 Yaek 1 (Chinnakhet 2/1) Thongsongphong, Lakai, Bangkok 10210 Thailand Tel. +66(0) 2954-7488 Fax : +66(0) 2954-7439 www.g-park.co.th



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Porsche	Sport car	The new 911 Targa 4S	4519	1852	1299	110	1,675
		The new 911 Targa 4S Heritage Design Edition	4519	1852	1299	110	1,675
		911 Turbo	4535	1900	1303	110	1,640
		911 Turbo Cabriolet	4535	1900	1302	110	1,710
		911 Turbo S	4535	1900	1303	110	1,640
		911 Turbo S Cabriolet	4535	1900	1301	110	1,640
		911 Speedster	4535	1900	1250	110	1,640
		911 GT3 RS	4557	1978	1297	110	1,430
		Panamera	5049	1937	1423	124	1,815
		Panamera 4	5049	1937	1423	124	1,850
		Panamera 4 Sport Turismo	5049	1937	1428	124	1,880
		Panamera 4 Executive	5199	1937	1428	124	1,935
		Panamera 4S	5049	1937	1423	124	1,870
BENTLEY	SUV	Panamera 4S Sport Turismo	5049	1937	1428	124	1,915
		Panamera 4S Executive	5199	1937	1428	124	1,980
		Panamera GTS	5053	1937	1417	124	1,995
		Panamera GTS Sport Turismo	5053	1937	1422	124	2,025
		Panamera Turbo	5049	1937	1427	124	1,995
		Panamera Turbo Sport Turismo	5049	1937	1432	124	2,035
		Panamera Turbo Executive	5199	1937	1432	124	2,100
		New Bentayga	5125	2010	1728	240	2,416



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Lamborghini	SUV	URUS PEARL CAPSULE	5112	2016	1638	158	2,200
	Sport car	AVENTADOR S	4797	2030	1136	100	1,575
		AVENTADOR S Roadster	4797	2030	1136	100	1,625
		AVENTADOR SVJ	4943	2098	1136	100	1,525
		AVENTADOR SVJ Roadster	4943	2098	1136	100	1,575
		The Sian FKP 37	4980	2101	1133	-	-
SUV	SUV	The Sian Roadster	4980	2101	1133	-	-
		Macan	4696	1923	1624	170	1,795
		Macan S	4696	1923	1624	170	1,865
		Macan GTS	4686	1926	1609	170	1,910
		Macan Turbo	4684	1926	1624	170	1,945
		Cayenne	4918	1983	1696	190	1,985
Porsche	Sport car	Cayenne E-Hybrid	4918	1983	1696	190	2,295
		718 Cayman	4379	1801	1295	110	1,365
		718 Cayman S	4379	1801	1295	110	1,385
		718 Boxster	4379	1801	1281	110	1,365
		718 Boxster S	2379	1801	1281	110	1,385
		718 Cayman T	4379	1801	1276	110	1,380
		718 Boxster T	4379	1801	1264	110	1,380
		718 Cayman GTS 4.0	4405	1801	1276	110	1,405
		718 Boxster GTS 4.0	4391	1801	1262	110	1,405
		718 Cayman GT4	4456	1801	1269	110	1,420
		718 Spyder	4430	1801	1258	110	1,420
		The new 911 Carrera	4519	1852	1298	110	1,505
		The new 911 Carrera 4	4519	1852	1298	110	1,555
		The new 911 Carrera S	4519	1852	1300	110	1,515
		The new 911 Carrera 4S	4519	1852	1300	110	1,565
		The new 911 Carrera Cabriolet	4519	1852	1297	110	1,575
		The new 911 Carrera 4 Cabriolet	4519	1852	1297	110	1,625
		The new 911 Carrera S Cabriolet	4519	1852	1299	110	1,585
		The new 911 Carrera 4S Cabriolet	4519	1852	1299	110	1,635
		The new 911 Targa 4	4519	1852	1297	110	1,665



Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Lexus	Sport car	GS 300	4880	1840	1455	130	2170
		GS 300h	4880	1840	1455	130	2245
		GS 350 F SPORT	4880	1840	1455	130	2190
		GS 450h	4880	1840	1455	128	2325
Audi	Sedan	A8 L	5302	1945	1485	145	1955
Lincoln	SUV	Navigator	5334	2030	1940	205	2,686
		Navigator L	5636	2030	1935	205	2,705
		MKT	5273	1930	1712	150	1,931
Maserati	Sport car	Quattroporte	5262	1948	1481	128	1,860
Volkswagen	SUV EV	ID.Buzz	4942	1976	1963	-	-
Porsche	Sport car	Panamera 4 E-Hybrid	5049	1937	1423	124	2,170
		Panamera 4 E-Hybrid Sport Turismo	5049	1937	1428	124	2,190
		Panamera 4 E-Hybrid Executive	5199	1937	1428	124	2,250
		Panamera Turbo S E-Hybrid	5049	1937	1427	124	2,310
		Panamera Turbo S E-Hybrid Sport Turismo	5049	1937	1432	124	2,325
		Panamera Turbo S E-Hybrid Executive	5199	1937	1432	124	2,410
		720S Spider	4544	2161	1194	100	1,468
McLaren	Sport car	720S	4544	2161	1196	100	1,419
		765LT	4600	2161	1159	100	1,339
		MULSANNE	5575	1926	1526	139	2,685
BENTLEY	Sedan	CONTINENTAL	4850	1966	1405	139	2,244
	Sport car	New Flying Spur	5316	2013	1483	110	2,437



ตัวอย่างรถที่ไม่สามารถเข้าจอดได้ในโครงการ

Brand	Type	Model	Length (mm)	Width (mm)	Height (mm)	Ground clearance (mm)	Weight (kg)
Toyota	Pickup	Revo Z Edition	5,285	1,855	1,700	154	-
		Hilux Revo Rocco	5,325	1,900	1,815	216	-
Nissan	Pickup	Navara Double Cab	5255	1850	1820	180	1,998
		Navara King Cab	5255	1850	1750	180	1,841
		Navara Single Cab	5240	1790	1725	180	1,840
Mazda	Pickup	BT-50 PRO DOUBLE CAB	5365	1850	1821	201	-
		BT-50 PRO FREESTYLE CAB	5365	1850	1810	201	-
		BT-50 PRO STANDARD CAB	5277	1850	1703	201	-
Ford	Pickup	Ranger open cab	5434	1867	1804	230	2,063
		Ranger double cab	5434	2035	1873	281	2,063
		Ranger Raptor	5880	2192	1986	250	2,498
Chevrolet	SUV	Cruze	4600	1790	1475	165	1,455
		Sonic	4399	1735	1517	155	1,299
		Captiva	4673	1850	1756	176	1,986
Isuzu	Pickup	Trailblazer	4878	1902	1847	189	2,056
		Spin	4360	1953	1683	157	1,277
		D-Max V-cross	5265	1870	1810	240	2,020
Mercedes Benz	Sedan	D-Max 4-doors	5265	1870	1790	240	1,920
		D-Max 2-doors	5265	1870	1790	240	1,855
		Maybach S-Class	5462	1899	1498	132	2,360
BMW	SUV	V-Class	5370	1928	1912	160	2,075
		Vito Tourer	5370	1928	1890	150	2,020
		Sprinter	5932	2175	2644	196	2,356
Lexus	Sport car	E-Class Saloon s	4959	1860	1474	120	2,245
		S-Class Saloon s	5271	1905	1496	114	2,107
		BMW M760Li xDrive Sedan	5260	1902	1479	135	2220
Lexus	Sedan	BMW X7	5151	2000	1805	220	2535
		RC 300 F SPORT	4700	1840	1395	134	2170
		LS 500	5235	1900	1450	144	2670
Lexus	Van	LS 500h	5235	1900	1450	144	2752
		LM 300h	5040	1850	1945	-	2774

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพไฟฟ้า

Document No.	SOP-PMR-045	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<p>... นฤมล อารมย์ธนกุล ...</p> <p>(นฤมล อารมย์ธนกุล)</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักออาศัย</p> <p>(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮาส์)</p> <p>[REDACTED]</p> <p>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักออาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</p>				
QMR/FMR Approve	<p>... อัมพิกา พรหมประยูร ...</p> <p>(อัมพิกา พรหมประยูร)</p> <p>ตำแหน่งฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</p>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ใช้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติงานในการซ่อมอพยพไฟฟ้า
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดตั้งและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-044 วิธีการซ่อมแซมอุปกรณ์
- 3.2 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมแซมอุปกรณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการซ่อมแซมเสร็จสิ้น

ตารางการประหยัดไฟ อาคาร XT-เอกมัย				
ระบบ	รายละเอียด	เวลาเปิด-ปิด	อุณหภูมิ	
1	ระบบปรับอากาศ			
	แอร์ลิโอบบี้ชั้น 1	08.00-20.00	25	
	แอร์ห้องนิติ	08.00-19.00	24	
	แอร์ห้องคอนโทรล	24 ชม.	25	
	แอร์ห้องขยะ	24 ชม.	25	
	แอร์ลิโอบบี้ลานจอดรถ	07.00-22.00	25	
	แอร์ห้องคอนโทรลลานจอดรถ	24 ชม.	26	
	แอร์ห้องDriver	08.00-20.00	25	
	แอร์ห้อง HC	09.00-19.00	24	
	แอร์ห้อง CR	09.00-19.00	24	
	แอร์ห้อง Sale	09.00-19.00	24	
	แอร์ชั้น 38 เปิดสลับพัดลมคอยเย็น			
3	จากทั้งหมด 22 ตัว			
	แอร์ห้อง skylouge	08.00-22.00	25	
	แอร์ห้อง ฟิตเนส	08.00-22.00	25	
	ห้องประชุม	08.00-22.00	25	
4	แอร์ห้องเครื่องลิฟต์	24ชม.	30	
	แอร์ห้องเครื่องลิฟต์ของ	24ชม.	30	
5	ระบบสรวายน้ำ			
	บ้นสรวายน้ำ	08.00-12.00		
6	บ้นน้ำดกสรวายน้ำ	15.00-20.00		
	บ้นน้ำจากส้วร้อน (ชุดทำน้ำร้อนเปิดเมื่อ	08.00-22.00	37	
	บ้นน้ำมาจ้งนิต)			
7	ไฟส่วนกลาง			
	ทางเดินส่วนกลางชั้น 1	24ชม.		
	ทางเดินส่วนกลางชั้น 3-35			
	สลับ ดวงเว็นดวง	24ชม.		
	ไฟสวนควบคุมด้วย Timer			
	ไฟภายในลานจอดรถ เปิดสลับ ดวงเว็นดวง	24ชม.		
	ไฟในบ้นโอดีไฟ เปิดสลับ ดวงเว็นดวง			
8	บ้นเดิมอาคารระบบบ้นน้ำเสีย 6 ตัวทดสอบ			
	ลดเวลาสลับ เทียบกับคุณภาพน้ำ			

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ			
SOP's Owner	PMR (C, HT)	Document No.	SOP-PMR-045	Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Update Date	08/10/2021	Page	Page 2 of 2

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และแก้ไขเอกสาร พร้อมแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มเติมแปลง FMR Approve เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤษยา นิลิกฤษณ์ เป็นคุณเดวิดส์ ห่องวัฒนะสิกุล, เพิ่ม Footer และแนบท้าย

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ			
SOP's Owner	PMR (C, HT)	Document No.	SOP-PMR-045	Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR	Update Date	08/10/2021	Page	Page 1 of 2

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแผนประจำปี งบประมาณในแผนประจำปี ประจำปี	1.1 BM/VM กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณประจำปี - แผนงานซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี - แผนงานซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี 1.2 ฝ่ายจัดการ กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟร่วมกับทีม SSI - กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี พักอาศัย ส่วนหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการซ่อมจริง - กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี ส่วนหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนการซ่อมจริง โดยมีรายละเอียดของแผนงาน ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขตการแก้ไข 3) ระยะเวลา 4) สถานที่แก้ไข 5) จำนวนผู้เข้าร่วมแก้ไข 6) รายละเอียดของภารกิจ 6.1) รายละเอียดของภารกิจ 6.2) ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน 6.3) วิธีการอพยพ 6.4) จุดรวมพล 7) งบประมาณ 1.3 OM/PMC อนุมัติพิจารณาแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ	ตามแผนการจัดทำแผนงานประจำปี ประจำปี ประจำปี	1. แผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณ 2. SOP-PMR-044 วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ฝ่ายช่าง - ฝ่ายผู้ช่วย - ฝ่ายผู้ช่วย	
2	ดำเนินการติดต่อประสานงานเตรียมความพร้อมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	2.1 BM/VM ประสานงานกับตำรวจดับเพลิง และ ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นวิทยากรดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 2.2 BM/VM จัดอบรมให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการซ่อมอพยพหนีไฟ 2.3 BM/VM จัดประกวดแข่งขันซ่อมอพยพหนีไฟ 3.1 ฝ่ายอาคาร หรือผู้ช่วยฝ่ายอาคาร ดับเพลิง สิ่งอำนวยความสะดวกภายใน 3.2 Reception ประกาศพร้อมคำสัญญาเตือนภัย 3 ครั้ง 3.3 ผู้พักอาศัยจะสิ่งอำนวยความสะดวก 3.4 ฝ่ายช่างนำพนักงานไปแจ้งจุดรวมพล 3.5 ฝ่ายช่าง & ผู้ตรวจสอบอาคารตรวจสอบอาคาร 3.6 ผู้ตรวจสอบอาคารแจ้งยอด 3.7 ฝ่ายอาคารหรือผู้ช่วยฝ่ายอาคารดับเพลิงแจ้งจุดรวมพล	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	แผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
3	ดำเนินการซ่อมอพยพหนีไฟตามแผนการซ้อมร่วมกับเจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์	3.1 ฝ่ายอาคาร หรือผู้ช่วยฝ่ายอาคาร ดับเพลิง สิ่งอำนวยความสะดวกภายใน 3.2 Reception ประกาศพร้อมคำสัญญาเตือนภัย 3 ครั้ง 3.3 ผู้พักอาศัยจะสิ่งอำนวยความสะดวก 3.4 ฝ่ายช่างนำพนักงานไปแจ้งจุดรวมพล 3.5 ฝ่ายช่าง & ผู้ตรวจสอบอาคารตรวจสอบอาคาร 3.6 ผู้ตรวจสอบอาคารแจ้งยอด 3.7 ฝ่ายอาคารหรือผู้ช่วยฝ่ายอาคารดับเพลิงแจ้งจุดรวมพล	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. แผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณ 2. ในข้อซ้อมฝึกซ้อม	BM/VM	ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผน
4	การจัดทำรายงานการฝึกซ้อม	4.1 BM/VM จัดทำรายงานส่ง OM, PM และ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บหลักฐานการฝึกซ้อม พร้อมนำรายงานไปเป็นไฟล์กลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังจากฝึกซ้อม	1. FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมแผนฉุกเฉิน 2. ในข้อซ้อมฝึกซ้อม	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

131	EX22-05	หน้าห้องType14					
132	EX22-06	หน้าST1					
133	EX23-01	หน้าST3					
134	EX23-02	หน้าห้องType02					
135	EX23-03	หน้าห้องType11					
136	EX23-04	หน้าห้องType12					
137	EX23-05	หน้าห้องType14					
138	EX23-06	หน้าST1					
139	EX24-01	หน้าST3					
140	EX24-02	หน้าห้องType02					
141	EX24-03	หน้าห้องType11					
142	EX24-04	หน้าห้องType12					
143	EX24-05	หน้าห้องType14					
144	EX24-06	หน้าST1					
145	EX25-01	หน้าST3					
146	EX25-02	หน้าห้องType02					
147	EX25-03	หน้าห้องType09					
148	EX25-04	หน้าห้องType10					
149	EX25-05	หน้าST2					
150	EX25-06	หน้าทางออกคน					
151	EX26-01	หน้าST3					
152	EX26-02	หน้าห้องType02					
153	EX26-03	หน้าห้องType09					
154	EX26-04	หน้าห้องType10					
155	EX26-05	หน้าST2					
156	EX27-01	หน้าST3					
157	EX27-02	หน้าห้องType02					
158	EX27-03	หน้าห้องType09					
159	EX27-04	หน้าห้องType10					
160	EX27-05	หน้าST2					
161	EX28-01	หน้าST3					
162	EX28-02	หน้าห้องType02					
163	EX28-03	หน้าห้องType09					
164	EX28-04	หน้าห้องType10					
165	EX28-05	หน้าST2					
166	EX29-01	หน้าST3					
167	EX29-02	หน้าห้องType02					
168	EX29-03	หน้าห้องType09					
169	EX29-04	หน้าห้องType10					
170	EX29-05	หน้าST2					
171	EX30-01	หน้าST3					
172	EX30-02	หน้าห้องType02					
173	EX30-03	หน้าห้องType09					
174	EX30-04	หน้าห้องType10					
175	EX30-05	หน้าST2					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/15 Aug 2020

96	EX15-02	หน้าห้องType14					
97	EX15-03	หน้าห้องType11					
98	EX15-04	หน้าห้องType12					
99	EX15-05	หน้าห้องType14					
100	EX15-06	หน้าST1					
101	EX16-01	หน้าST3					
102	EX16-02	หน้าห้องType02					
103	EX16-03	หน้าห้องType11					
104	EX16-04	หน้าห้องType12					
105	EX16-05	หน้าห้องType14					
106	EX16-06	หน้าST1					
107	EX17-01	หน้าST3					
108	EX17-02	หน้าห้องType02					
109	EX17-03	หน้าห้องType11					
110	EX17-04	หน้าห้องType12					
111	EX17-05	หน้าห้องType14					
112	EX18-01	หน้าST1					
113	EX18-02	หน้าST3					
114	EX18-03	หน้าห้องType02					
115	EX18-04	หน้าห้องType11					
116	EX18-05	หน้าห้องType12					
117	EX18-06	หน้าห้องType14					
118	EX19-01	หน้าST1					
119	EX19-02	หน้าST3					
120	EX19-03	หน้าห้องType02					
121	EX19-04	หน้าห้องType11					
122	EX19-05	หน้าห้องType12					
123	EX19-06	หน้าห้องType14					
124	EX20-01	หน้าST1					
125	EX20-02	หน้าST3					
126	EX20-03	หน้าห้องType02					
127	EX20-04	หน้าห้องType11					
128	EX20-05	หน้าห้องType12					
129	EX20-06	หน้าห้องType14					
130	EX21-01	หน้าST1					
131	EX21-02	หน้าST3					
132	EX21-03	หน้าห้องType02					
133	EX21-04	หน้าห้องType11					
134	EX21-05	หน้าห้องType12					
135	EX21-06	หน้าห้องType14					
136	EX22-01	หน้าST1					
137	EX22-02	หน้าST3					
138	EX22-03	หน้าห้องType02					
139	EX22-04	หน้าห้องType11					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/15 Aug 2020

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน อาคาร	ใบตรวจเช็คตู้กับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่ตรวจซ่อม รหัสอุปกรณ์			
	XT1000		XT1000		XT1000		XT1000		XT1000		XT1000		XT1000			
รายการ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/ทุบ	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/ทุบ	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ
ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/ทุบ	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอก/ทุบ	อื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ	
FHC01/1																
FHC01/2																
FHC01/3																
FHC02/1																
FHC02/2																
FHC02/3																
FHC03/1																
FHC03/2																
FHC03/3																
FHC04/1																
FHC04/2																
FHC04/3																
FHC05/1																
FHC05/2																
FHC05/3																
FHC06/1																
FHC06/2																
FHC06/3																
FHC07/1																
FHC07/2																
FHC07/3																
FHC08/1																
FHC08/2																
FHC08/3																
FHC09/1																
FHC09/2																
FHC09/3																
FHC10/1																
FHC10/2																
FHC10/3																

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
30/09/2566	30/09/2566	30/09/2566

การซ้อมดับเพลิง



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การสูบลมก่อนการระบายน้ำเสีย



การเก็บมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การเก็บมูลฝอยในโครงการ



การล้างรางระบายน้ำรอบโครงการ



การทำความสะอาดห้องพักผู้ดูแล



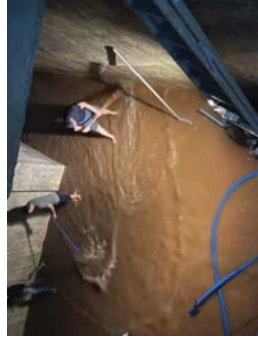
การล้างเครื่องปรับอากาศในพื้นที่ส่วนกลาง



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การล้างถังเก็บน้ำใช้



การพ่ายของเก่า



การกำจัดปลวก/ยุง



การตรวจสอบระบบดับเพลิง



การซ่อมส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

