

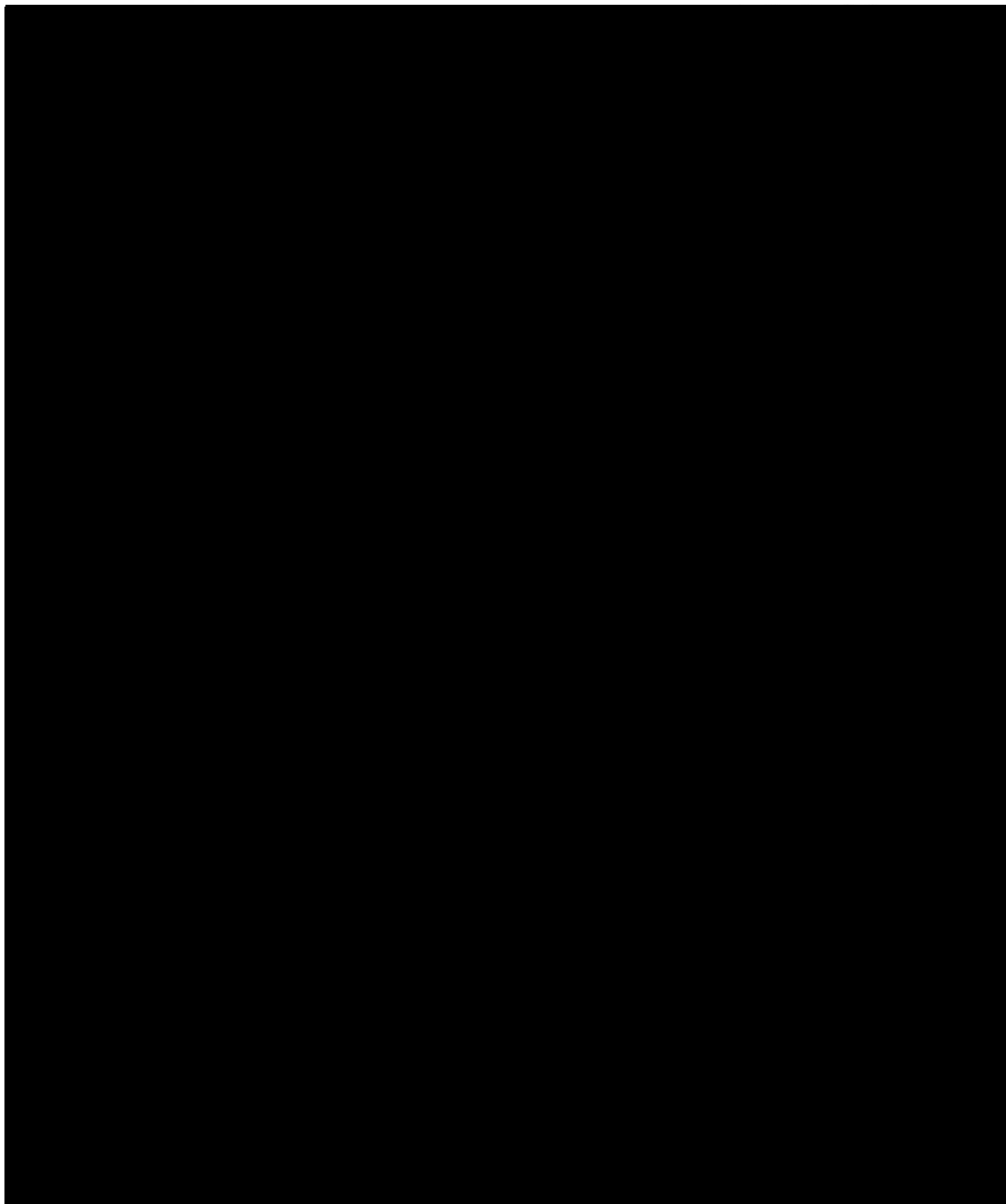
ภาคผนวก ข

สำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด
และนิติบุคคลอาคารชุด

คู่มือ



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

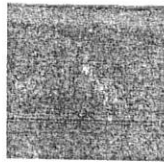


ฉบับ



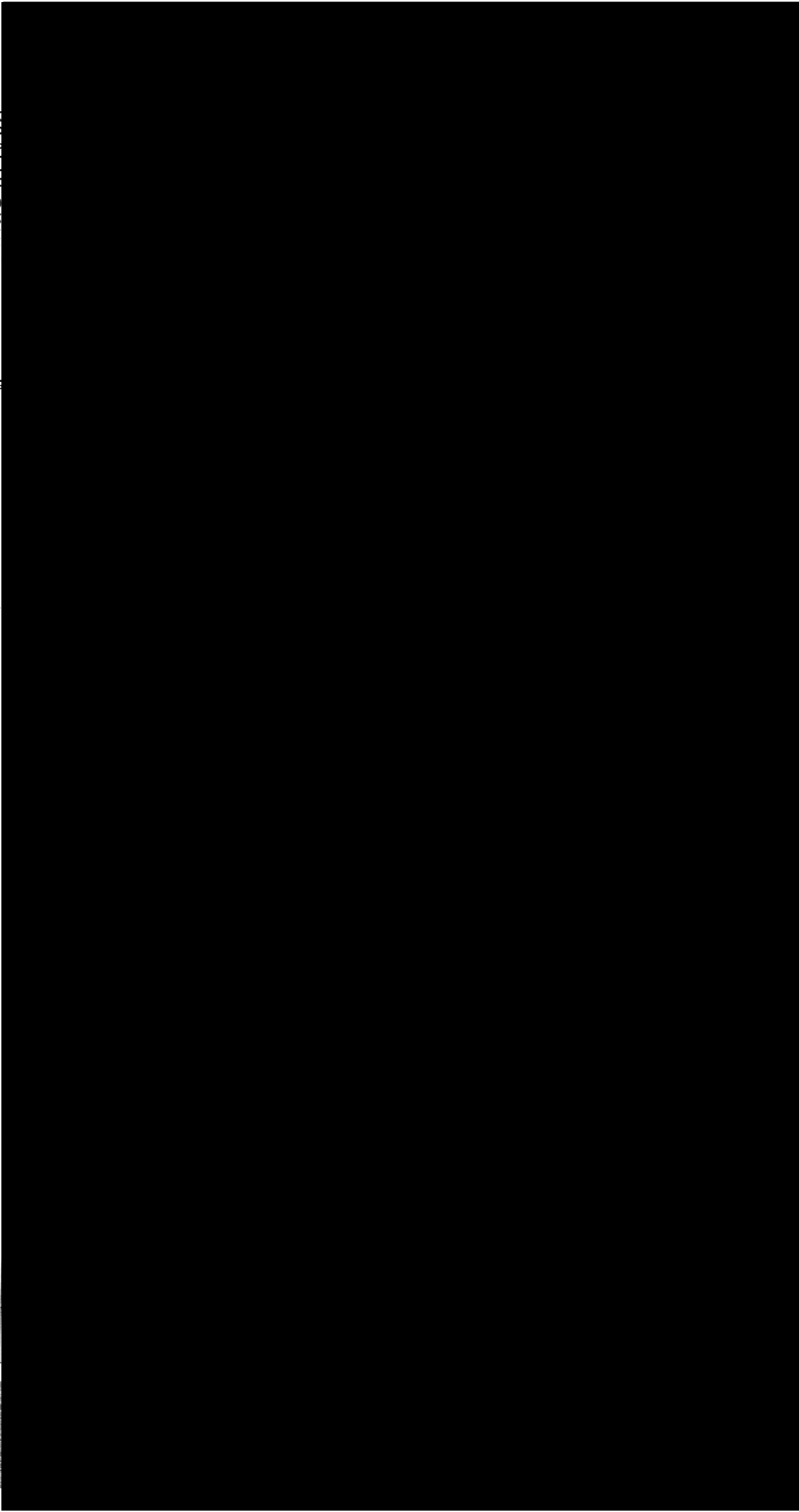
หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

๔๗๗
รายขอจัดการนิติบุคคลอาคารชุด



ให้แสดงเหตุผลว่า มี 4 คน ดนตรีใหม่

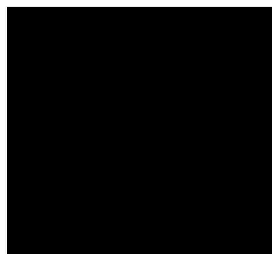
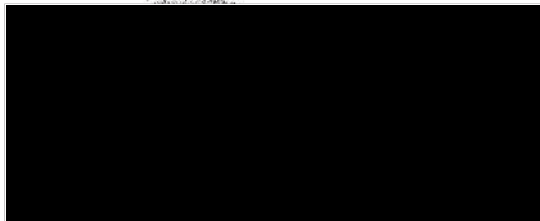
รายการจดทะเบียนแต่งตั้ง / เปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และเปลี่ยนแปลงผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด



ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



รายการแสดงรายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลาง

ของอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม

ทรัพย์สินต่อไปนี้ถือเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง

๑. ที่ดินตั้งอยู่อาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม

โฉนดที่ดินเลขที่ ๗๓๔๖ เลขที่ดิน ๓๑ หน้าสำรวจ ๙๑๖ ตำบลบางเสร่ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

เนื้อที่ ๑-๐-๑๓ ไร่

๑.๑ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๐ หมู่ที่ ๒ ตำบลบางเสร่ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

๒. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด เช่น เสาเข็ม ฐานราก คาน เสา ผนัง และบันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒.๑ ระบบน้ำประปา

๒.๒ ท่อระบายน้ำรอบอาคาร

๒.๓ ระบบระบายอากาศ

๒.๔ ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์สายล่อฟ้า

๒.๕ ระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ และระบบเตือนอัคคีภัย

๒.๖ ระบบสายอากาศโทรทัศน์และโทรทัศน์

๒.๗ ท่อน้ำชักโครกพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย

๒.๘ ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ที่มีไว้ใช้เพื่อใช้ร่วมกัน

๒.๙ ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ

๓. รายการทรัพย์สินอื่น ๆ ที่มีไว้ใช้ร่วมกัน

๓.๑ ลิฟต์โดยสาร ๒ ตัว

๓.๒ บั๊มน้ำในอาคาร ๔ ตัว ชั้นบน ๒ ตัว ชั้นล่าง ๒ ตัว

๓.๓ บั๊มสรวายน้ำ ๓ ตัว

๓.๔ โคมไฟฟ้าส่องสว่างที่ไม่อยู่ในห้องชุด ไฟทางเดิน

๓.๕ ทางเดินส่วนกลางทุกชั้นของอาคาร

๓.๖ ห้องซักรีด

๓.๗ ที่จอดรถ จำนวน ๓๕ คัน

๓.๘ ห้องนิติบุคคลฯ กว้าง ๒.๙๐ เมตร ยาว ๑๑.๐๕ เมตร

๓.๙ ถังเก็บน้ำใต้ดิน จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ ลิตร

๓.๑๐ ระบบคีย์การ์ด.../

๓.๑๐ ระบบคีย์การ์ดผ่านเข้าออกอาคาร

๓.๑๑ กล้องวงจรปิด ชั้นละ ๒ ตัว ลิฟต์ ๒ ตัว รวมจำนวน ๒๔ ตัว

๓.๑๒ ห้องน้ำส่วนกลาง จำนวน ๔ ห้อง

๓.๑๓ ส้วมชายและเครื่องใช้ต่าง ๆ ได้แก่ เติ่งอาบแดด เบาะ โต๊ะ เก้าอี้

๓.๑๔ ห้องพักรับชมชั้นละ ๑ ห้อง

๓.๑๕ พื้นที่บนดาดฟ้า จำนวน ๑,๐๓๕ ตารางเมตร

๓.๑๖ ถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า จำนวน ๓ ลูก ขนาดลูกละ ๑๐,๐๐๐ ลิตร

๓.๑๗ หม้อแปลงไฟฟ้า ขนาด ๘๕๐ KVA

๓.๑๘ ระบบป้องกันไหม้

๓.๑๙ ตู้ดับเพลิง จำนวน ๑๖ ตู้

สารบัญ

หมวด 1 หมวดทั่วไป	3
หมวด 2 วัตถุประสงค์	5
หมวด 3 การจัดการและการให้ทรัพย์สินส่วนกลาง	6
หมวด 4 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	8
หมวด 5 อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	10
หมวด 6 การประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่	11
หมวด 7 คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	13
หมวด 8 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	15
หมวด 9 การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	17
หมวด 10 การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	19
หมวด 11 กวเลือกอาคารชุด	20
หมวด 12 บทเฉพาะกาล	21
เอกสารแนบท้าย	
รายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลาง	
บัญชีอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม

หมวด 1
บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "SEA SARAN CONDOMINIUM JURISTIC PERSON" สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 190 อาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม ต.บางเสาธง อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี

ข้อ 2 ในข้อบังคับนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด"	หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกา, กฎกระทรวง และประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
"เจ้าของโครงการ"	หมายถึง บริษัท ซี สราญ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม
"อาคารชุด"	หมายถึง อาคารที่บุคคลสามารถแยกกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วน ๆ โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง และในที่นี้ให้หมายถึง อาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม ด้วย
"ทรัพย์สินส่วนบุคคล"	หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
"ห้องชุด"	หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล
"ทรัพย์สินส่วนกลาง"	หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่ไม่ใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
"เจ้าของร่วม"	หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม
"นิติบุคคลอาคารชุด"	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ซี สราญ คอนโดมิเนียม
"การประชุมใหญ่"	หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมวิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี
"ผู้จัดการ"	หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
"คณะกรรมการ"	หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
"กรรมการ"	หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
"เงินกองทุน"	หมายถึง เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุฉุกเฉินใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย และหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับอาคารชุด และหรือผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด
"อัตรากรรมสิทธิ์"	หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้แจ้งไว้ในการจัดทะเบียนอาคารชุด
"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"	หมายถึง ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการ

เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ดังที่กำหนดในข้อบังคับนี้

สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

ข้อ 3 การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดแห่งนี้โดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อย ตามที่ศีลธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม โดยไม่ก่อความเสียหาย หรือความเดือดร้อนแก่เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้อาศัยอื่นในอาคารชุด

ข้อ 4 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่เจ้าของร่วม บริวารหรือผู้แทน แคมมาเอียม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าลักษณะใด ๆ ก็ตาม

การแก้ไข เปลี่ยนแปลง และ/หรือ เพิ่มเติม ข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 5 ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ให้ถือตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวด 2
วัตถุประสงค์

- ข้อ 6 นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำ การใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- 6.1 จัดให้มีเงินกองทุน และงบประมาณรับ-จ่าย ตลอดจนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อกำหนด ค่าใช้จ่ายส่วนกลางโดยการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม
 - 6.2 จัดให้มีการดูแลรักษา บำรุง และซ่อมแซม อาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพใช้ งานได้ดี และมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานทั่วไป
 - 6.3 จัดให้มีระบบงานด้านการจัดการและบริหารอาคารชุด อันได้แก่ ระบบบัญชี ระบบการเงิน ภาษีอากร งานธุรการ การว่าจ้างงานเฉพาะอย่าง ตลอดจนการจัดบุคลากรประจำอาคารชุด อันเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกแก่ส่วนรวมของเจ้าของร่วม
 - 6.4 จัดให้มีการดำเนินการด้วยวิธีใด ๆ เพื่อความปลอดภัย และจัดระบบการรักษาความ ปลอดภัย และหรือ มาตรการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อความปลอดภัย และป้องกันอุบัติเหตุอันอาจ เกิดต่ออาคารชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัย
 - 6.5 ดูแลรักษาสิทธิและทรัพย์สิน อันเป็นประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าของร่วม ควบคุมดูแลไปถึง ทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด รวมทั้งสิทธิในส่วนของผู้เจ้าของร่วม และหรือตนเองในการต่อสู้ผู้อื่น และเมื่อร้องสิทธิหรือทรัพย์สินอย่างใด ๆ รวมทั้งให้มีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา และหรือ กระบวนการทางกฎหมายต่อ ผู้กระทำละเมิดกับนิติบุคคลอาคารชุด
 - 6.6 ดำเนินการขึ้นใดในเมืองที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตาม วัตถุประสงค์

หมวด 3
การจัดการและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

- ข้อ 7 ทรัพย์สินต่อไปนี้ถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 7.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
 - 7.2 ที่ดินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.3 โครงสร้าง และสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด
 - 7.4 อาคารหรือส่วนของอาคารและเครื่องอุปกรณ์ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.5 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.6 สถานที่ที่มีไว้เพื่อบริการส่วนรวมแก่อาคารชุด
 - 7.7 ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.8 สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด
 - 7.9 อสังหาริมทรัพย์ที่ซื้อได้มาโดยมีค่าภาระคิดค้น ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
 - 7.10 สิ่งก่อสร้างหรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัยหรือสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การระบาย น้ำ การบำบัดน้ำเสีย หรือการทำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - 7.11 มาตรวัดน้ำ ท่อน้ำและอุปกรณ์ประกอบเช่นเข้ามาตรวัดน้ำ
 - 7.12 ทรัพย์สินที่มีไว้ให้เช่าใช้สำหรับส่วนกลางในการดูแลรักษา
- ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลางแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 8 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงการกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ แบบรับ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 9 เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้ง ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยอื่นในอาคารชุด โดยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 10 พื้นที่จอดยานพาหนะมิใช่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบใดๆต่อยานพาหนะ และหรือทรัพย์สินที่อยู่ในยานพาหนะ สิทธิในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของนิติบุคคล อาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิในการให้ใช้พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น ผู้ใดสิทธิ ในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะดังกล่าวจะให้เช่าหรือโอนสิทธิการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของตนให้แก่บุคคลภายนอกที่ ไม่ได้พักอาศัยในอาคารชุดมิได้

ข้อ 11 เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบวิธีการใช้ตามสภาพอันถูกตั้งตามวัตถุประสงค์แห่งการใช้โดยทรัพย์สินนั้น ภายใต้ข้อบังคับและระเบียบของอาคาร ชุดนี้และต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนี้

- 11.1 ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจเกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการ ป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น หรือ รูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- 11.2 ห้ามกระทำการใด ๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน กระทบกระเทือน หรือ รบกวนสิทธิ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่ก่อความรำคาญแก่เจ้าของร่วมหรือผู้อื่น

- 11.3 กรุณาใช้วิจารณญาณและมารยาทในการใช้เสียง รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ การใช้โถง วิทยุ และ/หรือ เครื่องใช้ที่ก่อให้เกิดเสียงอื่นๆ กรุณาอย่าใช้เสียงดังเพื่อไม่เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยท่านอื่น ให้ลดเสียงต่างๆ ลงให้เบาที่สุดหลังจากเวลา 22.00 น. เพื่อไม่ให้เกิดการรบกวนผู้พักอาศัยส่วนกลาง
- 11.4 ห้ามมิให้บุคคลใดที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพผู้อื่นเข้าพักในส่วนกลาง
- 11.5 ห้ามบุคคลใดๆ ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติตัวไม่สุภาพ ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีหรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม เข้าไปหรือใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลาง
- 11.6 ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ในบริเวณพื้นที่ซึ่งมีบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่
- 11.7 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลาง เจ้าของร่วมจะต้องทิ้งขยะในที่ที่เตรียมไว้ให้เท่านั้น
- 11.8 ทรัพย์สินส่วนกลางมิใช่เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทุกท่าน ห้ามมิให้ผู้ใดยืมหรือเคลื่อนย้ายทรัพย์สินส่วนกลางออกจากพื้นที่เก็บรักษาทรัพย์สินส่วนกลางนั้นโดยเด็ดขาด
- 11.9 ไม่อนุญาตให้ชักหรือตากผ้าในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
- 11.10 ไม่อนุญาตให้วางสิ่งของกีดขวางทางเดิน ลอบบี้ หรือทางเข้าออกอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- 11.11 ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมหรือผู้อาศัยทำการต่อเติม ดัดแปลง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้นที่ส่วนกลางรวมถึงประตุน้ำห้องชุด นอกจากนี้ยังมิอนุญาตให้เจ้าของร่วมหรือผู้อาศัยติดตั้ง กีด เเจาะ แปะ เเจาะ ไข ใส่บานพับ ใส่สายยู ดอกตะปู และก่อสร้าง ต่อเติม ติดตั้งไฟส่องสว่าง สิ่งตกแต่ง หรือสิ่งอื่นใดเข้ากับสิ่งต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น โดยมิได้รับหนังสืออนุญาตจากคณะกรรมการส่วนหน้า

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือบุคคลอื่น ผู้จัดการและหรือคณะกรรมการ มีอำนาจห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใดเข้าไป หรือใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางได้ รวมถึงมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้เสียหาย และหรือแทนผู้เสียหายในการดำเนินการเรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องหรือบริวาร หรือบุคคลอื่นใดไม่ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมทุกคน ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และหรือ บุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางให้ตามความเหมาะสมหรือสภาวการณ์ โดยปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ และมีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใด ที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวด 4 การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 12 เจ้าของร่วม บริวาร หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และต้องให้ห้องชุดหรือทรัพย์สินบุคคลของห้องชุดด้วยความสงบ เรียบร้อย ถูกต้องตามประโยชน์การใช้ห้องชุดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายเดือดร้อน รำคาญ หรือรบกวนต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นซึ่งพักอาศัยในอาคารชุด และต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 12.1 ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด หรือส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- 12.2 ห้ามเจาะรูพื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องที่แบ่งระหว่างห้องชุด หรือสกัด เเจาะ ดัดแปลง แกะไข หรือกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้พื้นห้อง เพดานห้อง ผนังกันห้องชำรุดเสียหาย หรือกระทบต่อการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วมในห้องชุดข้างเคียง และห้องชุดข้างล่าง หรือระบับการใช้และติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ หรืออุปกรณ์อื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายได้ง่ายจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับ และหรือ ระเบียบที่กำหนด ต้องมีการป้องกันที่เพียงพอ และเป็นหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดที่ต้องคอยตรวจสอบให้มีความปลอดภัยเพียงพอ
- 12.3 การตากผ้า หรือวัสดุใด ๆ จะต้องอยู่ภายในห้องชุด หรือบริเวณระเบียงห้องชุด ทั้งนี้จะต้องไม่ก่อให้เกิดทัศนียภาพที่ไม่ดีกับลักษณะภายนอกอาคารชุด หรือกระทบความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม
- 12.4 ห้ามมิให้มีการติดตั้งหลังคา กันแดด หรือวัสดุอื่นใด รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เหนือบริเวณห้องชุด หรือภายนอกห้องชุด หรือขอบด้านบนระเบียง
- 12.5 การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ต้องติดตั้งตรงตามความร้องในแผนที่ ที่กำหนดไว้เท่านั้น และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้จัดการ
- 12.6 ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดภายในอาคารชุด
- 12.7 ไม่อนุญาตให้กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดกลิ่นในห้องชุดในบริเวณที่ตามมาตรา ๖๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือผู้อาศัยท่านอื่นในอาคารชุด
- 12.8 ห้ามติดป้าย แผ่นภาพโฆษณา สัญลักษณ์ใดๆ บริเวณผนังหรือระเบียงทั้งภายในและภายนอกห้องชุด อันจะเป็นที่สังเกตเห็นของบุคคลทั่วไปจากภายนอกห้องชุดได้ ทั้งนี้ให้รวมตลอดถึงประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลางด้วย
- 12.9 ห้ามเพ้นท์ของเหลวทุกชนิด ที่ขี้ขะ หรือวัสดุอื่นใดออกไปจากห้องชุด หรือนอกระเบียงห้องชุดรวมทั้งด้านทั้งขี้ขะ ฝ้ายนํ้าย หรือวัสดุอื่นใด ลงในโถส้วมหรือท่อระบายน้ำทั้งภายในห้องชุดรวมทั้งจะก่อให้เกิดการอุดตันต่อระบบท่อน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย
- 12.10 การสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุดจะต้องจัดให้มีที่เขี่ยบุหรี่และที่ทิ้งก้นบุหรี่แบบมีฝาปิดมิดชิดเพื่อความปลอดภัยและป้องกันเหตุเพลิงไหม้ ห้ามมิให้เขี่ยบุหรี่ทิ้งก้นบุหรี่ออกไปจากห้องชุดหรือจากระเบียงห้องชุด
- 12.11 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บวัสดุที่อาจเกิดการระเหิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัสดุที่ง่ายในการเป็นเชื้อเพลิง เตาถ่าน แก๊สหุงต้ม อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น
- 12.12 ห้ามมิให้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ เสพ จำหน่ายยาเสพติด หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยตามสมควรว่ามีการกระทำดังกล่าว หรือมีผู้กระทำความผิดหลบซ่อนอยู่ เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้เจ้าของร่วมทราบ เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวก

- ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจรอบภายในห้องชุด โดยไม่ถือว่าเป็น
ความผิดทั้งในทางแพ่งและทางอาญา
- 12.14 เจ้าของร่วมจะต้องรักษาผนังท่อน้ำทิ้งเดิมไว้และดูแลระบบน้ำทิ้งให้ปราศจากสิ่งอุดตันเพื่อให้
การระบายน้ำเป็นไปอย่างสะดวกตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลงผนังท่อน้ำทิ้งอาจก่อให้เกิด
ความเสียหายต่อโครงสร้างหรือตัวอาคารชุดได้
- 12.15 เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง
ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดข้างบน หรือห้องชุดข้างล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติม
ตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค ระบบ
ป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ
- 12.16 เจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไป
ในห้องชุดเพื่อบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งอยู่ภายในหรือผ่านพื้นที่ห้องชุด โดยจะเข้าไปใน
ห้องชุดเป็นครั้งคราวในเวลาที่เหมาะสม โดยจะทำการแจ้งล่วงหน้า กรณีที่เกิดความชำรุด
ของทรัพย์สินบุคคลหรือพื้นที่ส่วนบุคคลจากการบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง
นิติบุคคลอาคารชุดจะเข้าทำการแก้ไขด้วยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด
- 12.17 ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลใดอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่า
มีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินบุคคลของเจ้าของร่วม
อื่น เจ้าของร่วมต้องยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุด
ได้เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และอาจ
ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประตู ทุญแจ หรือบริเวณทางเข้าของห้องชุด ทั้งนี้ไม่ถือเป็นภาระ
บุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุด
- 12.18 เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือใช้
ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินบุคคลอื่น ในการกระทำต่างๆ เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำ
ของเจ้าของร่วมเอง และผู้พักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคาร
ชุดเช่นเดียวกัน

เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล โดยฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ
และหรือระเบียบอื่นใด เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ระงับ
การดำเนินการที่ฝ่าฝืน รวมทั้งการสั่งให้ระงับก่อน ปรับปรุง แก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น และมี
อำนาจริบเงินประกัน และหรือ เรียกให้ชดเชยค่าเสียหาย ในการนี้จะกำหนดระเบียบปฏิบัติตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

หากเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสอง
ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจจะระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนมี
อำนาจแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือ บุคคลที่ฝ่าฝืน

หมวด 5

(นายวิรัตน์ สุวรรณแก้ว)
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาอรัญญิก

ข้อ 13 อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ส่วนกลางในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่
ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ยกจดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6 แห่ง
พระราชบัญญัติอาคารชุด ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน
ส่วนกลางแนบท้ายข้อบังคับนี้

หมวด 6
การประชุมใหญ่และวิธีการประชุม

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

- 15.1 พิจารณารายงบบุติงบดุล
- 15.2 พิจารณารายงานประจำปี
- 15.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 15.4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ

การประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม หรือมติด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนประชุม

หนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะให้ผู้ใดคนหนึ่งส่งส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้กับเจ้าของร่วม ณ สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ส่งนั้นเป็นห้องชุดในอาคารชุด ให้ส่งไว้กับผู้รับจดหมายของห้องชุดนั้น

การส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะเป็นเอกสารหรือรูปแบบวิธีใดก็ได้และถือว่าการส่งโดยวิธีดังกล่าวได้กระทำโดยถูกต้องทุกประการแล้ว

ข้อ 16 ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- 16.1 ผู้จัดการ
- 16.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 16.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 17 การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มารับประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่ให้ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้รองประธานหรือกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน เว้นแต่ไม่สามารถกระทำได้ที่ที่ประชุมทำการเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ผู้จัดการ หรือผู้สมรสจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ข้อ 18 เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจคนหนึ่งจะรับมอบอำนาจให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะมีรับมอบอำนาจให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- 18.1 กรรมการและผู้สมรสสาขกรรมการ

- 18.2 ผู้จัดการและผู้สมรสของผู้จัดการ
- 18.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของนิติบุคคลในนิติบุคคลอาคารชุด
- 18.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล เว้นแต่ในกรณีที่นิติบุคคลมี สาขาลดต่อบ

ข้อ 19 มติของประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 20 ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นๆ รวมกัน

ข้อ 21 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 21.1 การซื้อสิ่งหรือทรัพย์สินหรือการให้สิ่งหรือทรัพย์สินที่มีค่าการคิดค้นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 21.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นสิ่งหรือทรัพย์สิน
- 21.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
- 21.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 21.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามความในข้อ 34 แห่งข้อบังคับนี้
- 21.6 การก่อสร้างอื่นเป็นการเปลี่ยนแปลง เติมเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- 21.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่มีบัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 22 มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 22.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 22.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวด 7
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 23 ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการในจำนวนตามที่ผู้แทนผู้ถือหุ้นใหญ่เจ้าของร่วมแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันທີ່ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ข้อ 24 บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

24.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

24.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้มอบลาหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

24.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 25 บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

25.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

25.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

25.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือออกจากราชการต่อหน้าที่

25.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 26 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

26.1 ตาย

26.2 ลาออก

26.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 24 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 25

26.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อ 19 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 27 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

27.1 ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

27.2 เรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อบังคับที่กำหนด หรือเมื่อเหตุจำเป็นที่ต้องขอมติจากเจ้าของร่วม

27.3 มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายให้ผู้จัดการ เพิกถอนใบมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น (ผู้ถือหุ้นมีใบมอบอำนาจ) และมาตรการต่างๆ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

27.4 มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่างๆ ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และพิจารณาจัดตั้งลด งด เงินเพิ่ม หรือค่าปรับ ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาผู้ต้องอุทธรณ์ภายในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

27.5 อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายภายใต้งบประมาณที่เกิดขึ้น ตลอดจนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกินกว่างบประมาณ ตามความเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ของเจ้าของร่วมและอาคารชุด

27.6 พิจารณาอนุมัติการจัดทำนิติกรรมสัญญาที่ผู้จัดการได้นำเสนอ ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำกับบุคคลภายนอก

27.7 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้ง ในทุกหาเดือนเป็นอย่างน้อย

27.8 แต่งตั้งคณะกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

27.9 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้และที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 28 ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเพียงพอประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด 8
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 29 ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้
ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ 22 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันวันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 30 ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 30.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 30.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 30.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 30.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 30.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 30.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 31 ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- 31.1 ตายหรือสิ้นสภาพจากการเป็นนิติบุคคล
- 31.2 ลาออก
- 31.3 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 31
- 31.4 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน
- 31.5 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 32 ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 32.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 32.2 ในการมีอำนาจและรับผิดชอบ ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารทั้งในวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- 32.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยในอาคารชุด
- 32.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด
- 32.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่อง
- 32.6 พิจารณาคัดค้านจากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเกินหกเดือนขึ้นไป
- 32.7 จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น โดยงบดุลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติ

บุคคลอาคารชุด กับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว นำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทาง

32.8 จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่

32.9 เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้ โดยรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี นับแต่วันที่มีอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

32.10 มอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทนตน ในเรื่องแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดี หรือเข้าต่อสู้คดีทั้งในทางแพ่งและทางอาญา ติดต่อกับราชการ ดำเนินการติดต่อขอสาธารณูปโภคต่างๆ แก่นิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงการจัดทำนิติกรรมใดๆ ซึ่งตามข้อบังคับ มติที่ประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทนได้

32.11 อำนาจหน้าที่อื่น ตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด ข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมใหญ่หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด 9
การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของทรัพย์สิน

ข้อ 33 เจ้าของทรัพย์สินจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ในอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (ถ้ามี) ต่อเดือน โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการจัดเก็บล่วงหน้าสิบสองเดือน

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามความในวรรคต้น ประกอบด้วย

- 33.1 ค่าใช้จ่ายด้านบำรุงรักษาและบริการ เช่น ค่าบริหารและจัดการอาคารชุด ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความสะอาด ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงและหนู ค่าบำรุงรักษาด้านไม้ประดับ อาคาร ค่าจ้างบริการเก็บขยะอาคารชุด ค่าบริการดูแลลิฟต์ ค่าบริการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ ค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร และงานว่าจ้างบริการอื่น อันจำเป็นประโยชน์ส่วนรวม
- 33.2 ค่าใช้จ่ายด้านจัดซื้อทรัพย์สิน หรือจัดหาสิ่งสิ่งหาทรัพย์สิน เช่น เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุ อุปกรณ์วัสดุสิ้นเปลือง อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 33.3 ค่าใช้จ่ายด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น อะไหล่ลิฟต์ ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์อะไหล่เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และตู้ควบคุม และระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบสื่อสาร ระบบโทรศัพท์รวม ระบบเตือนอัคคีภัย บัน ระบบน้ำทิ้ง ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม และอะไหล่ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 33.4 ค่าใช้จ่ายด้านบริหารดำเนินการ เช่น ค่าสาธารณูปโภคของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการประชุมต่างๆ ค่าใช้จ่ายซ่อมแซมไฟฟ้า ค่าจ้างบุคคลภายนอก ตลอดจนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฟ้องร้องในคดีต่างๆ ค่าที่ปรึกษาวิชาชีพต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุด อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ส่วนรวม

นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามความในวรรคต้นแล้ว เจ้าของทรัพย์สินยังต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกิดจากอัตราประโยชน์ของการให้บริการส่วนรวม และหรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุดหรือเจ้าของร่วมนั้น เช่น ค่าใช้น้ำประปา ค่ารักษามาตรฐานน้ำ ค่าใช้บริการส่งพนักงานส่วนกลาง เป็นต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 34 ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการให้มีประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด รวมทั้งความเสี่ยงภัยจากความรับผิดชอบต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้จ่ายเงินนั้นในการซ่อมแซมหรือในการจ่ายชดเชยความเสียหายของอาคารชุดหากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันไว้

ผู้จัดการมีหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งเงินค่าเบี้ยประกันภัยดังกล่าวให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายพิเศษนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 34 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 35 เจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการใช้สาธารณูปโภค หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อประโยชน์ของตนโดยพล เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าบริการสัญญาณโทรทัศน์ ค่าบำรุงรักษา ค่ารักษามาตรฐานน้ำประปา ค่าประกันภัยใช้น้ำประปา และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากสิ่งที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของเจ้าของร่วมเอง ค่าดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนเอง หรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น หรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นโดยตรงต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวด 11
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 40 อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- 40.1 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- 40.2 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- 40.3 อาคารชุด ถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 41 เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมใหญ่ตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนยกเลิกอาคารชุด

ข้อ 42 ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่จะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 43 ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 ทุนส่วนและบริษัท หมวด 5 การชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 44 เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใดให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์

หมวด 12
บทเฉพาะกาล

ข้อ 45 ในการจัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดให้นางสาวเกวลิณ ภิริยางกูร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของโครงการ เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ในสามปีแรก การทำสัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารชุดระหว่างนิติบุคคลอาคารชุด ในฐานะผู้จ้างกับบริษัทบริหารจัดการอาคารชุดในฐานะผู้รับจ้าง ให้เจ้าของโครงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารชุดดังกล่าวในนามของนิติบุคคลอาคารชุดได้ โดยให้ถือว่าเป็นตัวแทนของผู้จ้าง

ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ในนามนิติบุคคลอาคารชุดภายใน 60 วันนับแต่วันที่จัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบไปด้วย

- (1) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อการออมทรัพย์ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ลิขราญ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดร่วมกันมีอำนาจในการส่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้
- (2) บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ดำเนินธุรกรรมต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดก่อนประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัท ลิขราญ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดลงนามร่วมกันมีอำนาจในการส่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้

หลังจากการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ให้อำนาจในการลงนามส่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และบัญชีเงินฝากกระแสรายวันของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 46 ในการประชุมใหญ่ครั้งแรก ผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการรับรองนิติกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นไปก่อนแล้ว และรับรองการกระทำต่างๆ ที่กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดทั้งก่อนและหลังการจัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้หากมีกรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมใดให้ผู้จัดการดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่