

เอกสารแนบที่ 4

สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานฯ ฉบับล่าสุด

วันที่ 20/01/67

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ช่วงเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566

โครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตห้วยขวาง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์) (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566 จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่น CD จำนวน 1 แผ่น

โครงการ HUMBLE LIVING ได้รับความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามหนังสือ ที่ ทส 1009.5/6629 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ต่อมาได้มีการแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการก่อสร้างจาก “โครงการ HUMBLE LIVING” เป็นโครงการ “HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์)” เจ้าของโครงการ บริษัท ทริปปี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ปัจจุบันโอนอำนาจการจัดการและดูแลแก่นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์ (นิติบุคคลฯ) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว) โครงการตั้งอยู่เลขที่ 94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยทางนิติบุคคลฯ ได้มอบหมายให้บริษัท เอ็ม อี ที จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566 บัดนี้การจัดทำรายงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอนำส่งรายงานฯ และแผ่น CD ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการนิติบุคคล

นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

ผู้ประสานงาน :



วันที่ 20/01/67

เรื่อง นำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ช่วงเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566

โครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์)

เรียน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์) (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566 จำนวน 1 เล่ม
2. แผ่น CD จำนวน 2 แผ่น

โครงการ HUMBLE LIVING ได้รับความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามหนังสือ ที่ ทส 1009.5/6629 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2558 ต่อมาได้มีการแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการก่อสร้างจาก “โครงการ HUMBLE LIVING” เป็นโครงการ “HUMBLE LIVING @ SUPPALERK (ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์)” เจ้าของโครงการ บริษัท ทริปปี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (ปัจจุบันโอนอำนาจการจัดการและดูแลแก่นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์ (นิติบุคคลฯ) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว) โครงการตั้งอยู่เลขที่ 94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยทางนิติบุคคลฯ ได้มอบหมายให้บริษัท เอ็ม อี ที จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566 บัดนี้การจัดทำรายงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอส่งรายงานฯ และแผ่น CD ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการนิติบุคคล

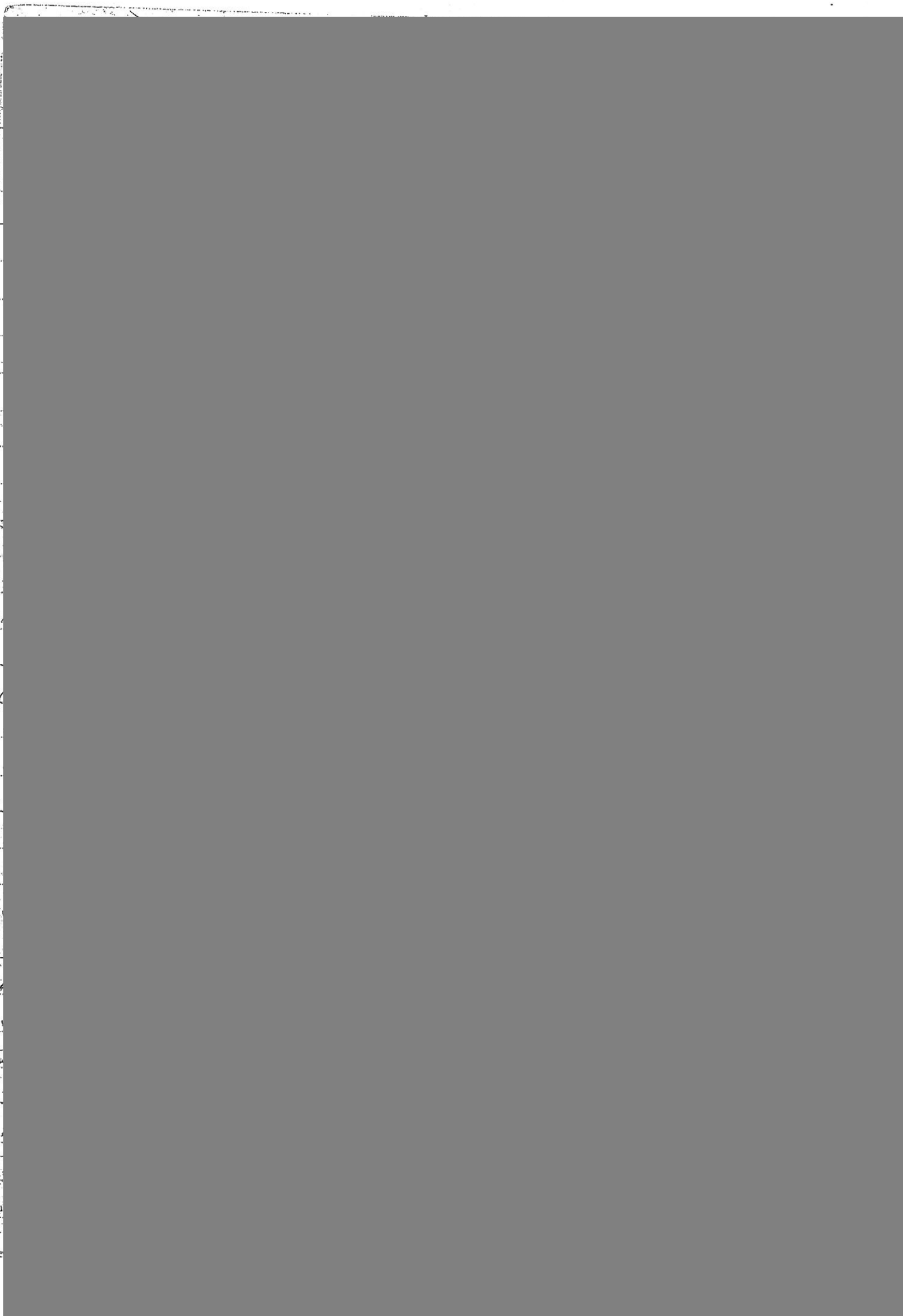
นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

ผู้ประสานงาน :

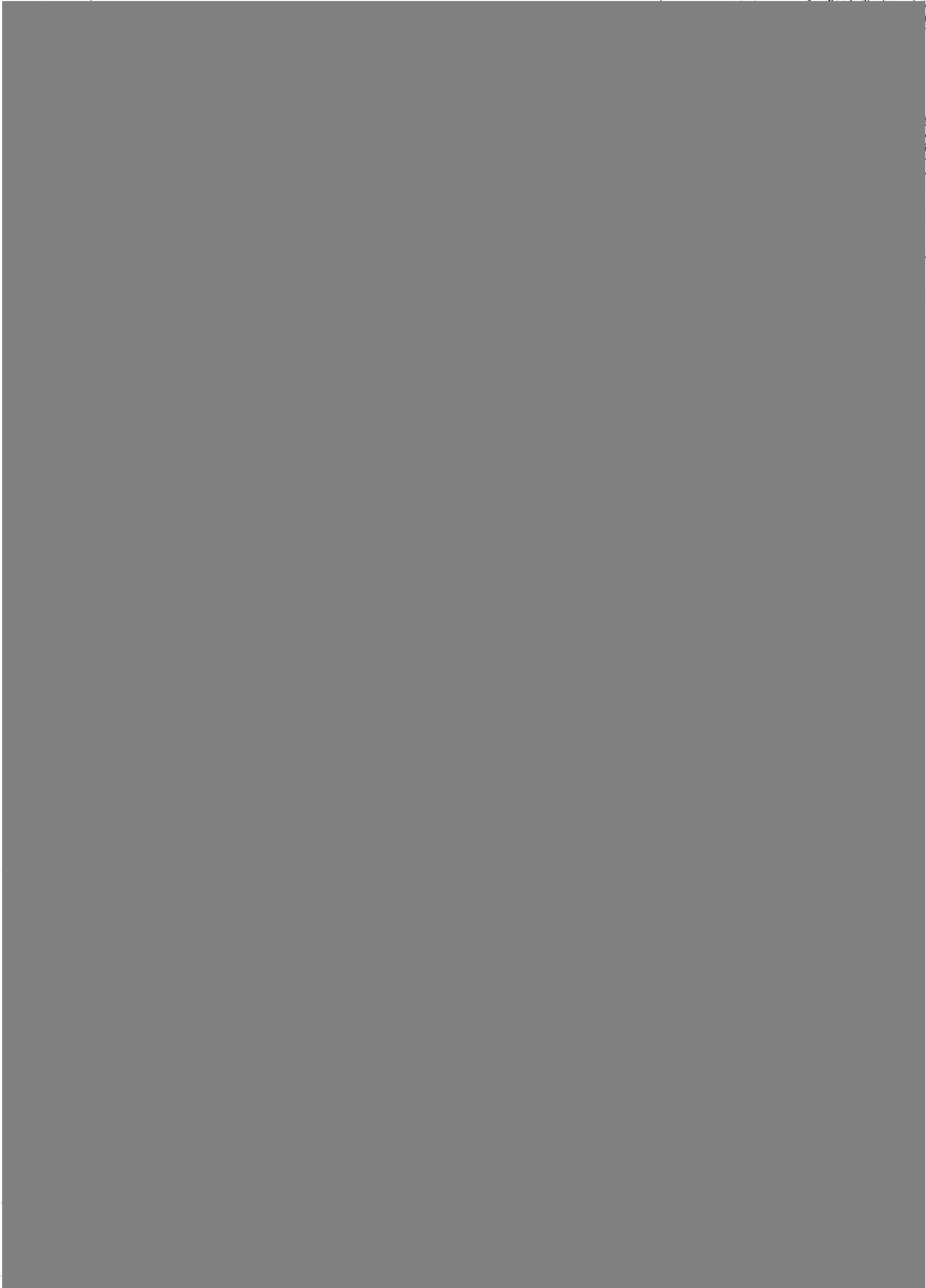


เอกสารแนบที่ 5
โฉนดที่ดิน











เอกสารแนบที่ 6
เอกสารข้อบังคับอาคารชุด

Humble

LIVING @ SUPPORT

Ratchada - Sutthisan



หน่วยงานพัฒนาตลาดอาหารเมือง

ฮันเน็ด ลีฟวิ่ง แอด ซุกฤกษ์

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ให้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้ มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "HUMBLE LIVING @ SUPPALERK CONDOMINIUM"

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วมพร้อมทั้งบริวารและผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อ 3. กรณีใดที่ได้ตราไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้นำบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 4. การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 ผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ เมื่อจดทะเบียนแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวดที่ 2

คำจำกัดความ

ข้อ 5. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

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

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุดฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

"เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท ทริปเปิ้ล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุดและทรัพย์สินใดๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน

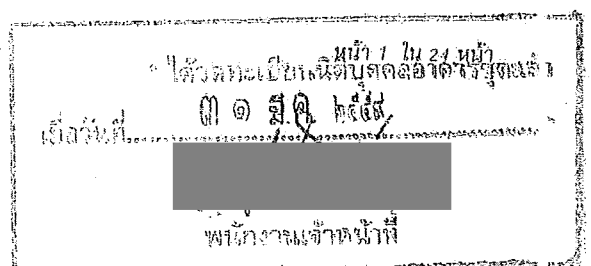
"ทรัพย์สินกลาง" หมายถึง ที่ดินที่ดั่งอาคารชุด และของอาคารชุดที่มีหรือห้องชุดและที่ดินหรือทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมและทรัพย์สินกลางตามที่ได้จดทะเบียนไว้และที่มีขึ้นในภายภาคหน้า

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์



"ผู้จัดการ"

หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเอ็มเบลล์ฟิว์ แอต ศุภฤกษ์

หมวดที่ 3

วัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการ และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 เช่น

(1) จัดการดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคและบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถให้ประโยชน์ได้ดีตลอดเวลา รวมทั้งกำหนดระเบียบการให้ทรัพย์สินส่วนกลางโดยอนุมัติคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมใหญ่

(2) จัดระบบรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุดและกำหนดมาตรการระบียบใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล

(3) จัดให้มีขึ้นและดูแลซึ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม

(4) ดำเนินการติดต่อหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและเอกชน เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคและบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง และการอื่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด

(5) ดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ เพื่อนำมาใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม

(6) ดำเนินการใด ๆ ภายใต้ข้อบังคับ มติที่ประชุมเจ้าของร่วมและบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการให้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4

หน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 7. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบ 12 (สิบสอง) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบดุลตามวาระหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการแสดงจำนวนเงินทรัพย์สินและหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชี แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมกับงบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน

ข้อ 9. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลพร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลตามวาระหนึ่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 10 (สิบ) ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดอาจให้สิทธิของเจ้าของร่วมครบไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมดในการต่อผู้บุคคลภายนอก หรือเรียกหรือเอาทรัพย์สินคืนเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมดได้ ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการเอ็มเบลล์ฟิว์ แอต ศุภฤกษ์

ได้ลงคะแนนเห็นชอบมติของนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

เมื่อวันที่

๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

[Redacted Signature]

ที่ปรึกษานิติบุคคล

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น แจ้งความร้องทุกข์ ฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา ประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการ กับผู้กระทำละเมิดก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการได้ทันที เมื่อดำเนินการแล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งให้คณะกรรมการทราบเพื่อให้สัถยาบันในการกระทำดังกล่าวโดยเร็ว

หมวดที่ 5

ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 11. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๑4 ซอยศุภฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ข้อ 12. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล ในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 13. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 (ยี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการจ้างงานของกระทรวงหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

หรือความผิดลหุโทษ

- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรม

อันดี

- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 30.

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

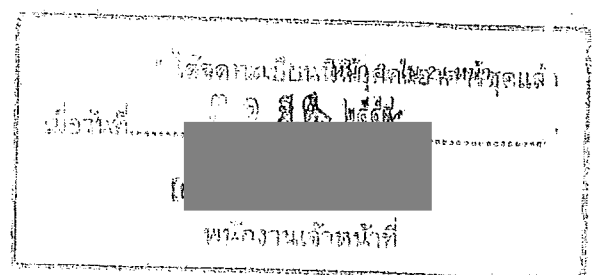
ข้อ 14. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ 66. (1) และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันวันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ให้ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 (สอง) ปี และให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการรักษาการในตำแหน่งผู้จัดการ จนกว่าจะมีการแต่งตั้งหรือการว่าจ้างเสร็จสิ้น

ข้อ 15. ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตายหรืออันสมภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออก
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 13.
- (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อ 67. (1)
- (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการฮิลล์สเฟิร์ว แอ๊ด คอนโดมิเนียม



ข้อ 16. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 6. หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(2) ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นที่ผู้นิเทศจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(3) จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

(4) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกิจการดังต่อไปนี้

(4.1) ในการจัดการควบคุม กำกับดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด

(4.2) ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เครื่องมือ อุปกรณ์ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การให้บริการต่าง ๆ แก่เจ้าของร่วม การใด ๆ ที่จะต้องมีค่าใช้จ่าย และ/หรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ แล้ว ผู้จัดการจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน จึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการ คนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(4.3) ในการทำข้อตกลงและ/หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน)

(4.4) ในการแจ้งความร้องทุกข์ ฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา ประนีประนอมยอมความ หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการ กับผู้กระทำการละเมิดก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคารชุดหรือ ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด

(5) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับ รายจ่ายประจำเดือน และตัดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันต่อเนื่องกัน

(6) จัดเก็บค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. และข้อ 33. จากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลารวมทั้งการฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. เกิน 6 (หก) เดือนขึ้นไป

(7) ออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ครบถ้วนแล้ว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดรวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

(8) จัดเก็บดูแลรักษาบรรดาสรรพเอกสารหลักฐาน ว่านินิจฉัยความหรือภาพที่โฆษณา หรือ หนังสือชักชวนที่นำออกโฆษณาแก่บุคคลทั่วไปไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใด รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้

(9) จัดให้มีและจัดเก็บดูแลรักษาบรรดาสรรพเอกสารหลักฐานทางด้านธุรการ การเงิน การบัญชี สมุดทะเบียนต่าง ๆ รายงานการประมอของคณะกรรมการ รายงานการประมอ. เจ้าของร่วม งบประมาณ งบดุล รายงานประจำปีเพื่อแสดงผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ รวมทั้งจัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยอยู่เสมอ

(10) แต่งตั้ง ว่าง จัดง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบที่กำหนด

(11) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมอสิฟวิ้ง แอต สุขุมวิท

หน้า 4 ใน 24 หน้า
นิติบุคคลอาคารชุด
เลขที่
วันที่
พนักงานเจ้าหน้าที่

(12) จัดให้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยให้ถือว่าเป็นการประชุมสามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ และผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้อื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารไว้แล้ว

(13) จัดให้มีการประชุมใหญ่ประจำปีโดยอนุมัติของคณะกรรมการ

(14) ยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้

(15) รักษาการมิให้เป็นไปตามข้อบังคับฉบับนี้ ตลอดระยะเวลาให้เจ้าของร่วม บริหารและผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและกฎหมาย รวมทั้งให้มีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดว่าด้วยการให้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินกลาง การให้บริการต่าง ๆ การรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด การบริหารงานนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุมัติคณะกรรมการ หากเกินอำนาจกรรมการให้ขออนุมัติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(16) ดำเนินการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของเจ้าของร่วมตามข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมใหญ่ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(17) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งต้องมอบอำนาจหรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ 66.

(2) กำหนดให้มอบหมาย ให้ผู้อื่นทำแทนได้และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เว้นแต่ปรากฏว่าได้กระทำไปโดยทุจริตหรือเจตนาก่อให้เกิดความเสียหาย หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใด ๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามของนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 6

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 18. ให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 (สาม) คน แต่ไม่เกิน 9 (เก้า) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 (สอง) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่

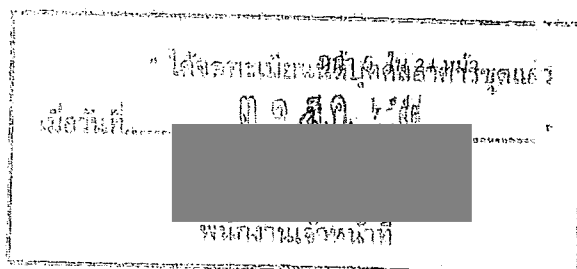
กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แม้จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 19. บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(1) เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเบสลิฟวิ่ง แกด สุขุมวิท



(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่มีบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีห้องชุดได้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน
ข้อ 20. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งประธานกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะทุจริต
วามประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

(4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อ 65. (5) ให้ข้าพเจ้าทำหน้าที่

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการฯ เปร และในกรณีที่มีการแต่งตั้ง 2 คน (สองคน) ขึ้นไป ให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องขอ

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ
 แทนที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือไม่ได้เวลาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคน
 ประธานในที่ประชุม

ข้อ 25. คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดค - โหมก:เงืงที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติงานที่
ได้เกิน 7 (เจ็ด) วัน

(4) จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีครั้งภายใน 1:0 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติ
การชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(4.2) พิจารณารายงานประจำปี

หน้า 6 ใน 24 หน้า
" ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามราชบัณฑิตยสถาน
เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔
[Redacted]
[Redacted]

- (4.3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4.4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ
- (5) มีอำนาจในการออก เปลี่ยนแปลง แก้ไขระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับของกฎหมาย
- (6) กำหนดนโยบายเพื่อให้ผู้จัดการนำไปปฏิบัติ
- (7) อนุมัติให้ผู้จัดการกระทำการนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานของราชการ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือบุคคลภายนอก
- (8) อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณการที่ตั้งไว้ ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการและการบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (9) วินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ
- (10) พิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่โครงสร้าง ความมั่นคงของอาคารชุด หรือระบบป้องกันอัคคีภัย การป้องกันความเสียหายของอาคารชุด หรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใดๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎข้อบังคับ หรือกฎระเบียบของอาคารชุด
- (11) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฎกระทรวงและพระราชบัญญัติอาคารชุด
- ข้อ 26. กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ เว้นแต่ปรากฏว่า ได้ทำไปโดยทุจริต เจตนาก่อให้เกิดความเสียหาย และละเลยมาเลินเล่ออย่างร้ายแรง

หมวดที่ 7

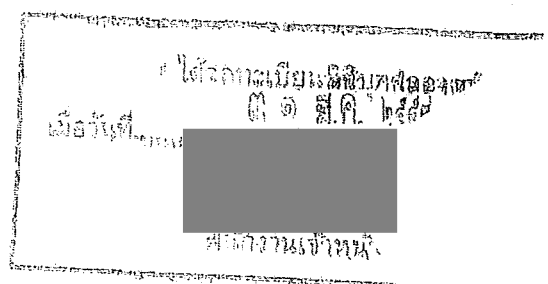
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 27. นิติบุคคลอาคารชุดจะบริหารจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารจัดการอาคารชุด นับตั้งแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ข้างต้น จะเริ่มใช้ " " แต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป และให้เริ่มเก็บตั้งแต่วันที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ และอาจจะมีการปรับอัตราค่าใช้จ่ายได้ภายหลังตามสภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 28. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษา มิเตอร์ประปา ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามอัตราที่ทางราชการเรื่อนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด หากเจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอม ให้ผู้จัดการระงับการให้บริการดังที่กล่าวมาข้างต้นได้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่ทางราชการหรือนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ข้อ 29. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตนรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดลิฟวิ่ง แอด สุขุมวิท



ข้อ 30. เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้

(1) ค่าภาษีอากร ค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกันภัย และค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่ตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด

ข้อ 31. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ เงินกองทุนหากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของนิติบุคคลอาคารชุด อัมเบลลีฟิ่ง แอด สุเมกซ์ เพื่อให้ใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อเอาเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ข้อ 32. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. (1) ในอัตรา 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยให้ชำระเป็นรายปี นับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการเป็นต้นไป

ข้อ 33. ให้เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดดังต่อไปนี้

(1) เงินค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดที่เจ้าของแต่ละห้องชุดจะต้องชำระล่วงหน้า

(2) เงินทุนเมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

(3) เงินอื่นที่จะปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 34. ให้เจ้าของโครงการเป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. สำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ให้ผู้จัดการอาคารชุดมีอำนาจออกกฎ ระเบียบใด ๆ ในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมตามที่ระบุไว้ในข้อ 30. และให้นำเสนอขงคณะนิติบุคคล "ที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก" ต่อไป

หากที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกมีมติเห็นใด ให้ผู้จัดการปฏิบัติตามให้เป็นไปตามมตินั้น และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ 35. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดภายในกำหนดวันที่ 5 (ห้า) ของเดือนถัดไป หากชำระหลังจากวันที่กำหนดแล้วจะต้องชำระเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 12 (สิบสอง) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น สำหรับเศษของ 1 เดือนให้นับเป็น 1 เดือน

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 (หก) เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ต่อปีและอาจถูกกระทำการให้บริการส่วนรวมหรือการให้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือระเบียบข้อด้วยกฎระเบียบการให้บริการส่วนรวมหรือการให้ทรัพย์สินส่วนกลางโดยอนุมติคณะกรรมการ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 30.

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอัมเบลลีฟิ่ง แอด สุเมกซ์

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
เมื่อวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕
พจนานายก
[ลายเซ็น]

หมวดที่ 8
ประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันอัคคีภัยและประกันอื่น ๆ (เฉพาะการประกันอื่น ๆ นั้น จะกระทำต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด) ต่อ (1) อาคารสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินส่วนบุคคลและห้องชุด (2) เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง การประกันดังกล่าวจะไม่คุ้มครองถึงทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของห้องชุด เช่น เครื่องเรือน วัสดุอุปกรณ์ที่ตกแต่ง หรือเพิ่มเติมในห้องชุด โดยประกันไว้ในจำนวนเงินซึ่งเอาประกันที่พอเพียงหรือใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้นั้นกลับคืนโดยไม่หักค่าเสื่อมราคา การประกันภัยดังกล่าวทำขึ้นเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าของห้องชุด หรือผู้รับจำนองตามส่วนแห่งประโยชน์ของแต่ละบุคคลดังกล่าวตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัย ทั้งนี้โดยกำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้รับประโยชน์แต่ผู้เดียวในกรมธรรม์ประกันภัยนั้น เพื่อจะได้นำค่าสินไหมทดแทนไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้เอาประกันภัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 37. ในกรณีที่เกิดสิทธิเรียกร้องขึ้นโดยที่สัญญาประกันภัยครอบคลุมถึงความเสียหายนั้น นิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมตกลงที่จะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ นั้นต่อกัน หรือต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือต่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตราบที่กรมธรรม์ประกันภัยหรือการประกันทั้งหลาย ยังคงมีอยู่เป็นประโยชน์แก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของห้องชุด แม้ว่าเหตุแห่งความเสียหายซึ่งได้เอาประกันไว้นั้น จะใช้สิทธิจากความประมาทเลินเล่อหรือการผิดสัญญาใด ๆ ของบุคคลดังกล่าว

ข้อ 38. เบี้ยประกันสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเห็นว่า จำเป็นนั้น ให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วมตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้ใช้ในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ หรือชำระตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ให้มีฐานะเป็นตัวแทนของบุคคลผู้มีชื่อเอาประกันทุกคนตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยดังกล่าวในข้อ 36. นั้น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับประโยชน์ตามระเบียบประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม หรือทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้นั้นกลับคืนดี หรือชำระคืนแก่เจ้าของร่วมตามแต่กรณี และให้เป็นผู้มีอำนาจในการเจรจาตกลงเรื่องความเสียหายกับผู้รับประกันภัย

ข้อ 41. เว้นแต่จะกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และโดยการกระทำแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมทั้งหมด มีอำนาจสิทธิขาดที่จะผูกพันบุคคลดังกล่าว ในเรื่องทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัยที่ทำขึ้นโดยนิติบุคคลอาคารชุดในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การละสิทธิตามสัญญา การบอกเลิกหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมทั้งหลาย ส่วนคู่กันบวหรือกรมธรรม์ประกันภัยของสัญญาประกันอัคคีภัยและสัญญาประกันภัยอื่น ๆ นั้นให้เก็บรักษาไว้กับผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 42. คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด จะต้องพิจารณาบทลงโทษการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นอย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกรอบระยะเวลา 12 (สิบสอง) เดือน

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมดส์ฟรัง แอนด์ ซุกุญย์

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด แล้ว
เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๘
พินิจงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 43. ในกรณีที่จำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินบุคคล ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินทุนหรือค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตามข้อ 33. หากไม่เพียงพอให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมโดยอนุมัติที่ประชุมใหญ่ต่อไป

ข้อ 44. นอกจากที่ประชุมใหญ่จะมีมติเป็นอย่างอื่น กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซมโดยค่าใช้จ่ายเงินทุน และค่าใช้จ่ายล่วงหน้าตามข้อ 33. และให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง หากไม่เพียงพอให้นำความในข้อ 43. บรรด้ายามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 45. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิดังนี้

(1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. (1) (มาตรา 18 บรรคหนึ่ง) ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกันกับบุริมสิทธิตามมาตรา 259 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือสิ่งอื่นใดที่ทรัพย์สินนั้นนำมาไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามข้อ 30. (2) (มาตรา 19 บรรคสอง) ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิในลำดับเดียวกันกับบุริมสิทธิตามมาตรา 273 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และมีอยู่เหนือทรัพย์สินบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุด

บุริมสิทธิตาม (2) ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

หมวดที่ 9

ทรัพย์สินบุคคลและทรัพย์สินกลาง

ข้อ 46. ทรัพย์สินบุคคลของอาคารชุดประกอบด้วยห้องชุด และระเบียบของห้องชุดรายละเอียด ข้อ 81.

ข้อ 47. ทรัพย์สินกลางของอาคารชุด มีดังนี้

(1) ที่ตั้งของอาคารชุด ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 95038 เลขที่ดิน 116 หน้าสำรวจ 16489 ตำบลสามเสนนอก (บางซื่อฝั่งใต้), อำเภอห้วยขวาง (บางซื่อ), กรุงเทพมหานคร รวม 1 โฉนด เนื้อที่รวม 1-0-1 ไร่

(2) ทรัพย์สินกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ประกอบด้วย

- สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 94 ซอยศุภฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร
- โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด ได้แก่ เสาเข็มคอนกรีตประเภทเข็มเจาะ, ฐานราก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก, ผนังภายนอกอาคาร ก่ออิฐ ฉาบปูน, ผนังภายในอาคารก่ออิฐ ฉาบปูน, พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก, พื้น POST - TENSION ชั้น 2 - 8 และชั้นดาดฟ้า, คานคอนกรีตเสริมเหล็ก, บันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก, ราวระเบียงกันตก

- บันไดหลักและทางเดินระหว่างชั้น, บันไดหนีไฟ
- ลิฟต์โดยสารจำนวน 2 เครื่อง
- ห้องเครื่องบริการงานระบบลิฟท์
- โถงหน้าลิฟท์และทางเดินร่วม
- ที่จอดรถยนต์และพื้นที่ทางเดินรถ
- พื้นที่ดาดฟ้า
- ตู้สายน้ําดับเพลิง และอุปกรณ์ทั้งหมดทุกชั้น
- ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมลิสวิลล์ แอด สุขุมวิท

ได้รับทะเบียนนิติบุคคลจากกรมการทะเบียนการค้า

เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๕๕

พนักงานเจ้าหน้าที่

- ระบบคีย์การ์ด
- CCTV
- ระบบไฟฟ้า โทรทัศน์ และโทรศัพท์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง
 - หม้อแปลงไฟฟ้า
 - ห้องเครื่องบีม ตู้ควบคุมระบบการจ่ายไฟฟ้า และพื้นที่บริการงานระบบ
 - สายไฟฟ้าที่จ่ายไฟฟ้า พร้อมท่อสายไฟฟ้าที่ไปยังห้องชุดแต่ละห้อง
 - ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างทั้งหมดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
 - ระบบสายเมน โทรศัพท์
 - ระบบโทรทัศน์ สายสัญญาณโทรทัศน์
 - สายไฟฟ้าจากห้องควบคุมระบบจนถึงมิเตอร์วัดไฟฟ้าแต่ละเครื่อง
 - มาตรฐานไฟฟ้าสำหรับส่วนกลาง
 - หลอดไฟ ตามทางเดินส่วนกลางและที่จอดรถ
 - จานดาวเทียม
- ระบบประปา และบำบัดน้ำเสีย
 - ถังเก็บน้ำใต้ดิน
 - บั๊มน้ำและอุปกรณ์สูบน้ำ
 - ระบบท่อจ่ายน้ำทั้งหมด
 - มาตรฐานน้ำของห้องชุดทั้งหมดและพื้นที่ส่วนกลาง
 - ถังเก็บน้ำดาดฟ้า
 - ห้องน้ำรวม
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบระบายน้ำ
 - ถังบำบัดน้ำเสีย, อุปกรณ์ และบ่อพักน้ำ
 - ระบบท่อน้ำทิ้งส่วนกลางทั้งหมด
 - ระบบระบายน้ำ, แอโรบิกน้ำทิ้ง และบ่อบำบัดทั้งหมด
 - ท่อน้ำเสียหลัก
 - ท่อระบายน้ำฝน และอุปกรณ์
- อาคารออกกำลังกาย อุปกรณ์ออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ และอุปกรณ์สระว่ายน้ำ
- สวน ระบบรดน้ำอัตโนมัติ และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อตกแต่งประดับสวน
- สถานที่หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ที่มีไว้ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- สิ่งก่อสร้างหรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัย หรือเพื่อรักษาสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด ได้แก่ ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การปรับอากาศ การระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสีย หรือการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ทรัพย์สินอื่น ๆ ของอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่แล้ว และที่จะจัดให้มีขึ้นในภายหน้าเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของร่วมทุกคน

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมลิฟวิ้ง แอด สุขุมวิท

“ฉันขอเป็นนิติบุคคลอาคารชุด เจ้า
 เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๒๕๕๘
 พงษ์กานต์เจ้าหน้าที

ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน จำคาญหรือ
กระทบกระเทือนและเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น และภายใต้ข้อบังคับที่ดั่งปฏิบัติดังนี้

(1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมประกอบการค้าในท้องตลาดและ/หรืออาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของ
อาคารชุดที่ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะ

(2) เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และ
จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นอันตราย เดือดร้อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อความรำคาญและรบกวนต่อความสงบสุขในการ
อยู่อาศัยของเจ้าของร่วมอื่น ๆ หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดย
เคร่งครัด

อนึ่ง เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของร่วมและปวารใจเครื่องดนตรี เครื่องยนต์
เครื่องมือเครื่องใช้ วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องขยายเสียง หรือเครื่องไฟฟ้าใด ๆ ที่จะทำให้เกิดเสียงดัง นกหวีด เดือดร้อนรำคาญและ
รบกวนเจ้าของร่วมคนอื่นโดยเด็ดขาด โดยเฉพาะในช่วงเวลาทางคืนระหว่าง 22.00 น.

(3) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดย
เด็ดขาด

(4) ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม
บริเวณด้านนอกที่ติดและไม่ได้ติดกับทางเดินร่วม ถนนร่วมและผนังห้องชุดบริเวณระเบียง อีกทั้งจะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้อง
ชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนอันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อเสา คาน โครงสร้าง ความมั่นคง
หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงสภาพของห้อง
ชุด จนผิดแบบที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ รวมทั้งจะไม่กระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุดที่มีผลอันเป็นการ
เปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

(5) ห้ามติดตั้งประตู หน้าต่างเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม/พื้นที่ส่วนกลางและบนราวระเบียงห้องชุด

(6) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า ติดตั้ง วาง
สิ่งของใด ๆ บนขอบหน้าต่าง ประตู หรือระเบียงอันจะทำให้เกิดการตกหล่น เป็นอันตรายและสกปรก รกรุงรังให้ปรากฏแก่ผู้
สัญจร หรือเจ้าของร่วมอื่น อีกทั้งจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ
ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด

(7) เจ้าของร่วมต้องวาง ตาก พาดผ้า หรือวัสดุสิ่งของ เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องชุด ตาก หรือพาดผ้า วัสดุใด ๆ บริเวณ
ขอบหรือราวระเบียงกันตก และขอบหน้าต่างห้องชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อม
ที่ดีแก่อาคารชุด

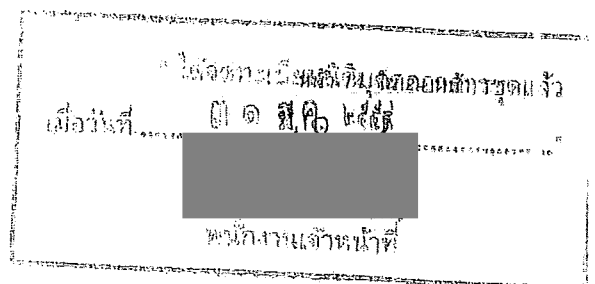
(8) ห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขสี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางประตูเปิด - ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่าง
ของห้องชุด

(9) ห้ามปะ ประ ติดหรือแขวนวัสดุใด ๆ บนผิวประตูด้านนอกห้องชุดเพื่อคงภาพลักษณ์ของทางเดินร่วมไว้ดังเดิม

(10) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องชุด ต้องติดตั้งภายใต้ความระมัดระวังของเครื่องปรับอากาศภายในระเบียงและ
ไม่ให้ความสูงเกินกว่าส่วนบนของขอบระเบียงได้ไม่เกิน 30 เซนติเมตร และต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
ก่อน

(11) พื้นห้องและผนังกับห้องชุด เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมของเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้นเจ้าของร่วมจะต้อง
ไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลเสียหายต่อพื้นห้อง หรือผนังกับห้องชุดนั้นและทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ว่าจะเป็นกระทำความในท้องชุด
หรือส่วนกลางอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมคส์พาร์ค แอนด์ สุภาฯ



หมวดที่ 10
การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 48. การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 5.

ข้อ 49. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้คะแนนเสียงที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 2 (ครึ่งหนึ่ง) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อส่งหรือทรัพย์สิน หรือการรับให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 32.
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 50. ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมที่คะแนนเสียงไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 49. ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตาม ข้อ 49. การประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

หมวดที่ 11
การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 51. เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตนรวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดและข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

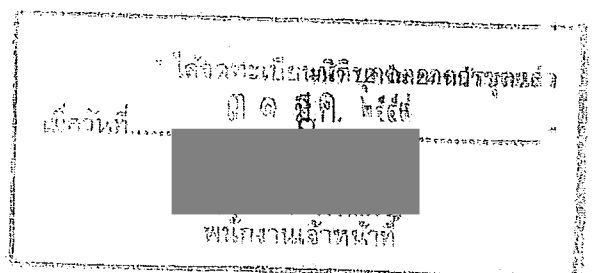
(1) เพื่อให้เกิดความสงบและเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

(2) ห้ามเจ้าของร่วมรวมทั้งวิศวกรหรือผู้แทนใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนด

(3) ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(4) นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมายเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดโดยไม่มีจำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมคส์พาร์ค แอท สุขุมวิท



(5) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วมคนอื่น

(6) ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(7) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ ทำการก่อสร้าง ต่อมั่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมโครงสร้างเดิมของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดฯ ก้าวเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลางหรือมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงสภาพของอาคารชุดให้ผิดไปจากเดิม หรือมีผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

(8) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า วัสดุหรือสิ่งของใด ๆ หรือติดตั้งจานดาวเทียม หรือกระทำการใด ๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด

(9) ไม่วางโต๊ะ เก้าอี้ หรือวัสดุสิ่งของใด ๆ บนทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง

(10) เจ้าของร่วมจะทำการแก้ไข ดัดแปลง ติดตั้ง ต่อเติม เชื่อมต่ออุปกรณ์ใด ๆ กับระบบสาธารณูปโภคทุกประเภทของอาคารชุดไม่ได้

(11) ห้ามบุคคลใด ๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ เช่น ห้องควบคุม ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า พื้นที่ดักเก็บน้ำอาคาร โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

(12) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารและ/หรือผู้แทนของนิติบุคคลกรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งแจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดีและเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 52. นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดพื้นที่จอดรถตามที่ได้ให้ เจ้าของร่วม โดยเจ้าของร่วมทุกคนมีสิทธิในการจอดรถในบริเวณที่ได้จัดไว้เป็นที่จอดรถทั้งหมดโดยเท่าเทียมกัน

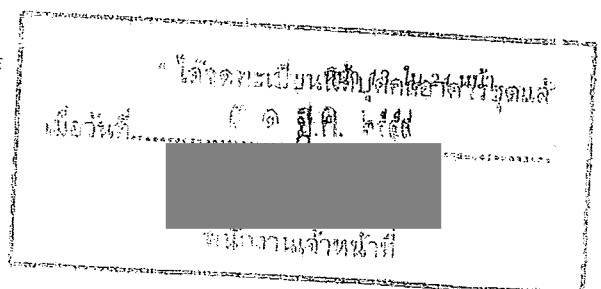
เจ้าของร่วมมีสิทธิที่จะใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวที่นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้เพื่อเป็นที่จอดรถเท่านั้น เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิที่จะใช้พื้นที่ดังกล่าวเพื่อการอย่างอื่น ทั้งนี้ เจ้าของร่วมยินยอมปฏิบัติตามระเบียบในการใช้ที่จอดรถยนต์โดยเคร่งครัดและจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายอาคารในการจัดจอดรถยนต์เป็นอย่างดีเพื่อความสะดวกปลอดภัยโดยรวม

ข้อ 53. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการขอระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและการใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 12 การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 54. เจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่า อาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ใน ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือบุคคลที่เจ้าของร่วมมอบหมาย

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอัมรินทร์ฟรัง แอนด์ สุขุมวิท



(12) เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(13) จะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลงท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าระบบประปา ระบบสุขาภิบาล หรือระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

(14) จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด อีกทั้งจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัสดุไวไฟ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

(15) เจ้าของร่วมจะต้องไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ภายในหรือภายนอกห้องชุด และในส่วนของทรัพย์สินส่วนกลาง หรือในส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารชุด อีกทั้งห้ามนำสัตว์เลี้ยงที่จะก่อให้เกิดอันตราย ส่งเสียงดังหนวกหู ส่งกลิ่น หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมอื่นเข้ามาพักอาศัยในอาคารชุด หรือนำมาเดินเล่นบริเวณส่วนรวม ยกเว้นการเลี้ยงปลาสวยงามในในห้องชุด

(16) เจ้าของร่วมจะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ วัสดุไวไฟ วัตถุระเบิด น้ำมัน แก๊ส เชื้อเพลิง วัตถุมีพิษ หรือวัตถุที่จะก่อให้เกิดวินาศภัยเข้ามาหรือเก็บรักษาไว้ในห้องชุดและ/หรืออาคารชุดอย่างเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเป็นลายลักษณ์อักษรโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(17) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใด ๆ ที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง ผนัง หรือส่วนใด ๆ ภายในหรือภายนอกห้องชุด ระเบียบด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู หน้าต่างด้านนอกของห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร เว้นแต่ป้ายชื่อ ประตูทางแบบและขนาด ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(18) เจ้าของห้องชุด หรือบริวารของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออกและพักอาศัยในอาคารชุด และเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในหนี้สินและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของบริวารผู้พักอาศัยในห้องชุดของตน

(19) เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าห้องโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน ให้ผู้จัดการนำเรื่องขออนุมัติต่อคณะกรรมการก่อนที่พิจารณาอนุญาต

(20) เจ้าของร่วมจะต้องงดทิ้งเศษอาหาร และ/หรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำ อ่างล้างมือ โถชักโครก ฯลฯ เพื่อป้องกันการอุดตันของระบบท่อส่วนกลางของอาคารชุด

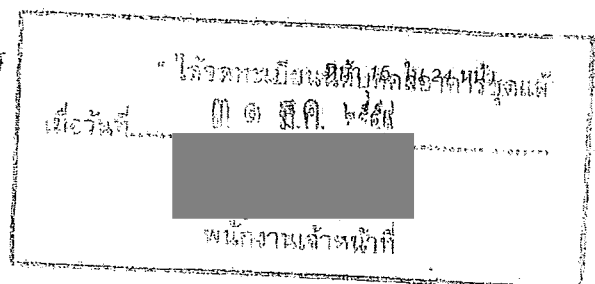
(21) การวางวัสดุ อุปกรณ์ และ/หรือสิ่งของอื่นใดภายในห้องชุดนั้น เจ้าของร่วมไม่สามารถนำวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 250 กิโลกรัมต่อพื้นที่ 1 ตารางเมตรไว้ในห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นจากการแบกรับน้ำหนักของอาคารชุด

(22) ห้ามติดสติ๊กเกอร์ หรือแผ่นฟิล์มสะท้อนแสงบริเวณประตูกระจกและหน้าต่างระบียง

(23) ห้ามวางสิ่งของที่อาจจะเกิดการพลัดหล่นจากระเบียงที่จะทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินต่าง ๆ ซึ่งเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบ หากเกิดความเสียหายจากการพลัดหล่น

(24) เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะตกแต่งภายในและ/หรือแก้ไขภายในห้องชุดและระบบสาธารณูปโภคภายใน ต้องส่งแบบแปลนรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง งานระบบของอาคาร ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขนั้น กระทบกระเทือนโครงสร้างระบบสาธารณูปโภคอื่น ๆ และสถาปัตยกรรมของอาคารชุด อีกทั้งจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งชื่อผู้รับเหมาและผู้ควบคุมงาน ตลอดจนกำชับให้ผู้รับเหมาและคนงานปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอัมเมิลส์ฟรัง แอด สุขุมวิท



ร่วมกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่น ๆ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

(25) หากเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือละเมิดระเบียบ หรือประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกำหนดเบี้ยปรับ กำหนดมาตรการในการดำเนินการกับเจ้าของร่วม ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ตลอดจนฟ้องร้องดำเนินคดีไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่งหรือคดีอาญากับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งแจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี ไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่งหรือคดีอาญากับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารที่ทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 55. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของห้องชุด รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือทำให้บรรดาทรัพย์สินกลางได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 13

การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 56. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมด เรียกว่า "ประชุมใหญ่ตามญัตติครั้งแรก" ภายใน 6 เดือน (หกเดือน) นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วมครั้งแรกตามวรรคก่อน ต้องมีวาระเพื่อแต่งตั้งกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่จดทะเบียนไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคก่อน ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือ ถอดถอน และแต่งตั้งผู้ลงนามในนิติบุคคลอาคารชุดคนใหม่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 57. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อยภายใน 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

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

ข้อ 58. การประชุมใหญ่ต้องมีเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบฉันทะมาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่ได้กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหญ่ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งต่อไปยังบังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

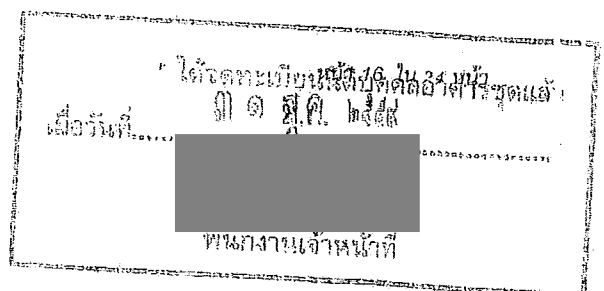
ผู้จัดการหรือคู่ลงชื่อของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

ในการประชุมแต่ละครั้งให้เลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

ข้อ 59. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุด้านที่ วันเวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 60. ในกรณีที่เมื่อแจ้งว่าเป็น ให้บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิในการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมบิลิตี้ฟรัง แอนด์ สุภาภูมิ



- (1) การซื้อส่งหาทรัพย์สิน หรือการรับให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่ากระดิดหันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจําการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามข้อ 32.
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 68. ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัด มาประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้กับการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวดที่ 14 การเลิกอาคารชุด

ข้อ 69. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมด ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 70. ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือเป็นบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงตามข้อ 67. ให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

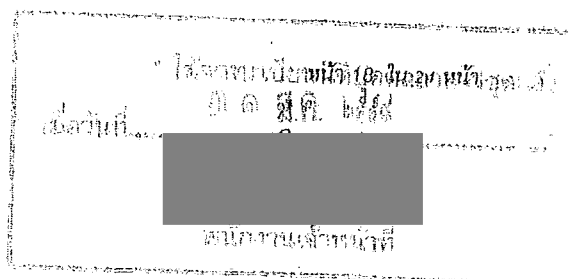
ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วนแต่เกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายสำหรับที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดเฉลี่ยออกตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมสำหรับที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น

ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองให้นำความในข้อ 71. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายได้รับค่าชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการสัมเบตสีฟวิง แอ็ค สมุทรปราการ



ข้อ 71. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางที่เหลือจากการถูกเวนคืน. ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่อประโยชน์ในการชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าหนี้เพื่อชดใช้ราคาดังกล่าวมีปริมาตรหนี้เหนือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดเช่นเดียวกับค่าใช้จ่ายตาม-ข้อ 30 (2)

ข้อ 72. ในกรณีที่อาคารชุดยกเลิกเพราะเหตุตามข้อ 69. (1) และ (2) ให้ผู้จัดการยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยหนังสือกรรมสิทธิห้องชุด และสำเนารายงานการประชุมของเจ้าของร่วมที่มีมติให้เลิกอาคารชุดนั้น หรือที่มีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดนั้นขึ้นใหม่โดยมีผู้จดทะเบียนรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้อง แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ประชุมเจ้าของร่วมลงมติ

ข้อ 73. เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุดให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมตั้งผู้ชำระบัญชีภายใน 14 (สิบสี่) วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 74. ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 75. ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ลักษณะ 22 หุนส่วนบริษัทหมวด 5 การชำระบัญชี ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้แก่การชำระบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 76. เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินและของอยู่เท่าใดให้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15

ข้อบังคับอื่น ๆ

ข้อ 77. หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร ไม่ปฏิบัติตามหรือทำการละเมิดต่อข้อบังคับนิติบุคคลฉบับนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบอื่นใดที่ออกตามความในข้อบังคับนี้ ผู้จัดการอาจเตือนด้วยวาจาและทำหนังสือเตือนก็ได้ และหากผู้ถูกเตือน มิได้นำพาต่อคำเตือน ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจในการห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารให้ถนนทางเข้านิติบุคคลอาคารชุด หรือระงับการให้บริการทางสาธารณูปโภคทุกชนิด จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวารจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แล้ว

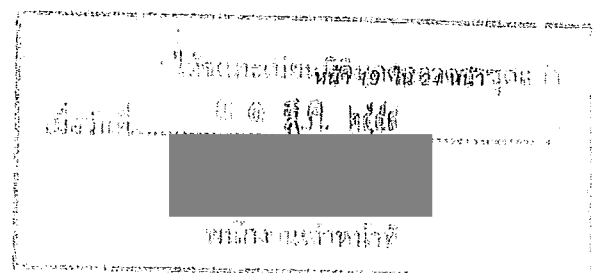
หากเจ้าของร่วมหรือบริวารยังคงไม่นำพาต่อคำเตือนและคำสั่งห้ามของผู้จัดการตามวรรคแรกแล้ว ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแจ้งเบี่ยงป่วนเป็นรายวัน และดำเนินการฟ้องร้องต่อศาล เพื่อให้ศาลมีคำสั่งให้เจ้าของร่วมหรือบริวารกระทำการหรือให้งดเว้นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และรวมทั้งให้ใช้ค่าเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุดด้วย

หมวดที่ 16

บทเฉพาะกาล

ข้อ 78. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดครั้งแรก บริษัท ทริปปี้ แลนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการ ขอแต่งตั้งให้ นางสาวเพ็ญรัตนา จิรโชติวงศ์ เป็นผู้จัดการคนแรก และให้มีวาระการดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันที่

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเมลิสพังก์ แอท สุขุมวิท



วันที่จัดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกและผู้จัดการคนใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเข้ามารับหน้าที่

ข้อ 79. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามข้อ 78. มีอำนาจดำเนินการใด ๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และมีอำนาจในการว่าจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง เท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 80. ภายใน 6 (หก) เดือนนับตั้งแต่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 78. เสนอข้อบังคับตลอดจนระเบียบต่าง ๆ ที่ได้ออกรับบังคับใช้ตั้งแต่จดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นมา ให้เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมเพื่อให้สัตยาบัน ตลอดจนเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายรายเดือนที่จะต้องจ่ายในการดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวดที่ ๖

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 81. อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมมีดังนี้

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)			ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (อช.5)
				ห้องชุด	ระเบียง	รวม		
1	2	201	94/1	27.24	0.87	0.40	28.51	28.51
2	2	202	94/2	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
3	2	203	94/3	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
4	2	204	94/4	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
5	2	205	94/5	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
6	2	206	94/6	27.11	0.92	0.40	28.43	28.43
7	2	207	94/7	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
8	2	208	94/8	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
9	2	209	94/9	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
10	2	210	94/10	27.54	0.95	0.40	28.89	28.89
11	2	211	94/11	27.15	0.95	0.40	28.50	28.50
12	2	212	94/12	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
13	2	214	94/14	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
14	2	215	94/15	25.93	0.79	0.40	27.12	27.12
15	2	216	94/16	27.07	0.79	0.40	28.26	28.26
16	2	217	94/17	26.48	0.92	0.40	27.80	27.80
17	2	218	94/18	21.97	0.39	0.40	22.76	22.76
18	2	219	94/19	21.89	0.38	0.37	22.64	22.64

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอัมเบลิสฟวิ้ง แอต สุภาภูมิ

๐๐ ๐๐ ๐๐

๒๔ หน้า

พินิจงานเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)			รวม	ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (อช.5)
				ห้องชุด	ระเบียง	แอร์			
19	2	220	94/20	26.94	0.87	0.40	28.21	2.56	28.21
20	3	301	94/21	27.24	0.87	0.40	28.51	2.56	28.51
21	3	302	94/22	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
22	3	303	94/23	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
23	3	304	94/24	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
24	3	305	94/25	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
25	3	306	94/26	27.11	0.92	0.40	28.43	2.56	28.43
26	3	307	94/27	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
27	3	308	94/28	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
28	3	309	94/29	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
29	3	310	94/30	27.54	0.95	0.40	28.89	2.56	28.89
30	3	311	94/31	27.15	0.95	0.40	28.50	2.56	28.50
31	3	312	94/32	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
32	3	314	94/33	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
33	3	315	94/34	25.93	0.79	0.40	27.12	2.56	27.12
34	3	316	94/35	27.07	0.79	0.40	28.26	2.56	28.26
35	3	317	94/36	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
36	3	318	94/37	21.97	0.39	0.40	22.76	2.56	22.76
37	3	319	94/38	21.89	0.38	0.37	22.64	2.56	22.64
38	3	320	94/39	26.94	0.87	0.40	28.21	2.56	28.21
39	4	401	94/40	27.24	0.87	0.40	28.51	2.56	28.51
40	4	402	94/41	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
41	4	403	94/42	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
42	4	404	94/43	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
43	4	405	94/44	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
44	4	406	94/45	27.11	0.92	0.40	28.43	2.56	28.43
45	4	407	94/46	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
46	4	408	94/47	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
47	4	409	94/48	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
48	4	410	94/49	27.54	0.95	0.40	28.89	2.56	28.89

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการเอ็มเบิลส์ฟรัง แอนด์ สุภาภรณ์

ได้ประชุมและลงมติเห็นชอบแล้ว

4 หน้า

หน้า 4

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	ห้องชุด	พื้นที่ (ตารางเมตร)			ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินกลาง (อช.5)
					ระบุเบี่ยง	เลข	รวม		
49	4	411	94/50	27.15	0.95	0.40	28.50	2.56	28.50
50	4	412	94/51	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
51	4	414	94/52	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
52	4	415	94/53	25.93	0.79	0.40	27.12	2.56	27.12
53	4	416	94/54	27.07	0.79	0.40	28.26	2.56	28.26
54	4	417	94/55	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
55	4	418	94/56	21.97	0.39	0.40	22.76	2.56	22.76
56	4	419	94/57	21.89	0.38	0.37	22.64	2.56	22.64
57	4	420	94/58	26.94	0.87	0.40	28.21	2.56	28.21
58	5	501	94/59	27.24	0.87	0.40	28.51	2.56	28.51
59	5	502	94/60	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
60	5	503	94/61	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
61	5	504	94/62	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
62	5	505	94/63	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
63	5	506	94/64	27.11	0.92	0.40	28.43	2.56	28.43
64	5	507	94/65	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
65	5	508	94/66	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
66	5	509	94/67	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
67	5	510	94/68	27.54	0.95	0.40	28.89	2.56	28.89
68	5	511	94/69	27.15	0.95	0.40	28.50	2.56	28.50
69	5	512	94/70	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
70	5	514	94/71	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
71	5	515	94/72	25.93	0.79	0.40	27.12	2.56	27.12
72	5	516	94/73	27.07	0.79	0.40	28.26	2.56	28.26
73	5	517	94/74	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
74	5	518	94/75	21.97	0.39	0.40	22.76	2.56	22.76
75	5	519	94/76	21.89	0.38	0.37	22.64	2.56	22.64
76	5	520	94/77	26.94	0.87	0.40	28.21	2.56	28.21
77	6	601	94/78	27.24	0.87	0.40	28.51	2.56	28.51
78	6	602	94/79	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอิมเบิลส์ฟรัง แอนด์ ซุนดอร์

หน้า

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)				ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (อช.5)
				ห้องชุด	ระเบียง	เฉลย	รวม		
79	6	603	94/80	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
80	6	604	94/81	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
81	6	605	94/82	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
82	6	606	94/83	27.11	0.92	0.40	28.43	2.56	28.43
83	6	607	94/84	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
84	6	608	94/85	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
85	6	609	94/86	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
86	6	610	94/87	27.54	0.95	0.40	28.89	2.56	28.89
87	6	611	94/88	27.15	0.95	0.40	28.50	2.56	28.50
88	6	612	94/89	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
89	6	614	94/90	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
90	6	615	94/91	25.93	0.79	0.40	27.12	2.56	27.12
91	6	616	94/92	27.07	0.79	0.40	28.26	2.56	28.26
92	6	617	94/93	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
93	6	618	94/94	21.97	0.39	0.40	22.76	2.56	22.76
94	6	619	94/95	21.89	0.38	0.37	22.64	2.56	22.64
95	6	620	94/96	26.94	0.87	0.40	28.21	2.56	28.21
96	7	701	94/97	27.24	0.87	0.40	28.51	2.56	28.51
97	7	702	94/98	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
98	7	703	94/99	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
99	7	704	94/100	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
100	7	705	94/101	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
101	7	706	94/102	27.11	0.92	0.40	28.43	2.56	28.43
102	7	707	94/103	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
103	7	708	94/104	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
104	7	709	94/105	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
105	7	710	94/106	27.54	0.95	0.40	28.89	2.56	28.89
106	7	711	94/107	27.15	0.95	0.40	28.50	2.56	28.50
107	7	712	94/108	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
108	7	714	94/109	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80

สำนักงานที่ดินคลองเตย โครงการขั้วเปิดสี่ฟุต แอด คูณทุก

ลำดับ	ชั้น	แบบ	ห้องชุด เลขที่	พื้นที่ (ตารางเมตร)			รวม	ความสูง (เมตร)	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ทรัพย์สินส่วนกลาง (อช.5)
				ห้องชุด	ระเบียง	แอ่ง			
109	7	715	94/110	25.93	0.79	0.40	27.12	2.56	27.12
110	7	716	94/111	27.07	0.79	0.40	28.26	2.56	28.26
111	7	717	94/112	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
112	7	718	94/114	21.97	0.39	0.40	22.76	2.56	22.76
113	7	719	94/115	21.89	0.38	0.37	22.64	2.56	22.64
114	7	720	94/116	26.94	0.87	0.40	28.21	2.56	28.21
115	8	801	94/117	27.24	0.87	0.40	28.51	2.56	28.51
116	8	802	94/118	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
117	8	803	94/119	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
118	8	804	94/120	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
119	8	805	94/121	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
120	8	806	94/122	27.11	0.92	0.40	28.43	2.56	28.43
121	8	807	94/123	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
122	8	808	94/124	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
123	8	809	94/125	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
124	8	810	94/126	27.54	0.95	0.40	28.89	2.56	28.89
125	8	811	94/127	27.15	0.95	0.40	28.50	2.56	28.50
126	8	812	94/128	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
127	8	814	94/129	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
128	8	815	94/130	25.93	0.79	0.40	27.12	2.56	27.12
129	8	816	94/131	27.07	0.79	0.40	28.26	2.56	28.26
130	8	817	94/132	26.48	0.92	0.40	27.80	2.56	27.80
131	8	818	94/133	21.97	0.39	0.40	22.76	2.56	22.76
132	8	819	94/134	21.89	0.38	0.37	22.64	2.56	22.64
133	8	820	94/135	26.94	0.87	0.40	28.21	2.56	28.21
				3,483.48	112.77	52.90	3,649.24		3,649.24

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โครงการอัมเบลิฟวิ้ง แอต สุภาฤกษ์

ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
 เมื่อวันที่ ๒๕/๐๖/๒๕๖๓
 [Signature]
 [Stamp]
 วันที่ 24 ใน 24 หน้า
 ขณกมล วัฒนศิริ

เอกสารแนบที่ 7

บันทึกการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด ซุปเปอร์

Humble Living @ Suppalerk

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบบำบัด ประจำปี 2567 (มกราคม - มิถุนายน)

ลำดับ	รายการ	มกราคม					กุมภาพันธ์					มีนาคม					เมษายน					พฤษภาคม					มิถุนายน				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	สภาพห้องน้ำ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
2	สภาพโอดูจจาระ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
3	สภาพโอดูบัสสาวะ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
4	สภาพท่อน้ำดี	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
5	สภาพท่อน้ำทิ้ง	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
6	สภาพระบบเก็บกาก	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
7	สภาพระบบดึงน้ำดี	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
8	สภาพระบบบ่อดักตะกอน	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
9	ระบบระบายน้ำชะล้าง	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
10	กลิ่นไม่พึงประสงค์	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
11	ความสะอาดทั่วไป	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
12	สภาพอ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ																															

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้งานได้ตามปกติ

เครื่องหมาย X หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบไม่ถูกต้อง อุปกรณ์ไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือ ชำรุดอยู่ระหว่างซ่อมแซม

เอกสารแนบที่ 8
บันทึกตรวจสอบระบบประปา

นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุภฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบท่อประปา ประจำปี 2567 (มกราคม - มิถุนายน)

ลำดับ	รายการ	มกราคม					กุมภาพันธ์					มีนาคม					เมษายน					พฤษภาคม					มิถุนายน				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	ก๊อกน้ำบนสระว่ายน้ำ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
2	แท่งค้ำน้ำคาสฟ้า	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
3	แท่งค้ำน้ำสำรองใต้ดิน	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
4	ก๊อกน้ำห้องน้ำชาย (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
5	ก๊อกน้ำห้องน้ำหญิง (ส่วนกลาง)	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
6	ก๊อกน้ำสวนต้นไม้	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
7	ก๊อกน้ำลานจอดรถ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้งานได้ตามปกติ

เครื่องหมาย X หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบไม่ถูกต้อง อุปกรณ์ไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือ ขาดรอยร้าวระหว่างซ่อมแซม

เอกสารแนบที่ 9
ใบสำคัญจ่ายค่าเก็บขยะมูลฝอย



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 6700012161

วันที่ 4 กรกฎาคม 2567

สำนักงานเขต

ห้วยขวาง

โทร

0-2275-6786, 0-2277-1981

ที่อยู่สำนักงานเขต

2 ถนนประชาธิปไตย แขวงหัวขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ชื่อผู้ชำระค่าธรรมเนียม นิติบุคคลอาคารชุด สัมปตสปีทวิง แอส ซูดอจันท์

ที่อยู่ เลขที่ 94 ซอยสูดอจันท์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ปริมาณมูลฝอย หัวไป 500.00 ลิตร/วัน

มีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยประจำเดือน ค.ศ. 66-ก.บ. 67 เป็นจำนวนเงิน 12,000 บาท

รายละเอียดดังนี้

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียม ปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเก็บและขนมูลฝอย	12,000
2	ค่ากำจัดมูลฝอย	0
3		
รวมทั้งสิ้น (บาท)		12,000

เดือน	บาท	เดือน	บาท
ค.ศ.	1,000	มิ.ย.	1,000
พ.ศ.	1,000	พ.ค.	1,000
ธ.ค.	1,000	มี.ค.	1,000
พ.ย.	1,000	ก.พ.	1,000
ก.พ.	1,000	ธ.ค.	1,000
มี.ค.	1,000	ก.ย.	1,000

จำนวนเงินทั้งสิ้น

หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน

ช่องทางการชำระเงิน (Payment) ชำระวันที่ 25 มิถุนายน 2567

เลขที่เช็ค (Cheque No.) 00236584

ธนาคาร (Bank) ธ.ไทยพาณิชย์ - สาขาอโศกหน้า

ผู้รับเงิน

พิมพ์เมื่อ 04 กรกฎาคม 2567 เวลา 11:17 น.

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อกรุงเทพมหานครได้รับเงินได้ครบถ้วนแล้ว

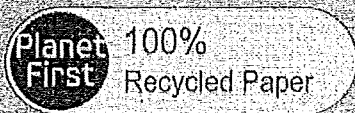
กรุณาเก็บใบเสร็จไว้เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน

เอกสารแนบที่ 10
เอกสารคู่มือเครื่องปรับอากาศ



AR-1000N / 1000 Series
AR-1000S / 1000 Series
AR-1000V / 1000 Series
AR-1000SA / 1000 Series

เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง คู่มือการใช้งานและติดตั้ง



คู่มือนี้ผลิตจากกระดาษรีไซเคิล 100%

คืนพลังงานที่เป็นไปได้

ขอขอบคุณที่เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ของซัมซุง



ข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัย

การใช้เครื่องปรับอากาศ ในตอนฤดูร้อนนั้นอาจละเอียดอ่อน เพื่อให้แน่ใจว่าคุณทราบถึงวิธีที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานคุณสมบัติและฟังก์ชันต่าง ๆ ทั้งหมดของเครื่อง

เนื่องจากคู่มือการใช้งานต่อไปนี้เน้นเนื้อหาครอบคลุมเครื่องรุ่นต่าง ๆ คุณสมบัติของเครื่องปรับอากาศของคุณจึงอาจแตกต่างกันจากที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้เล็กน้อยหากคุณมีข้อสงสัยโปรดโทรศัพท์ติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณหรือศูนย์บริการลูกค้าของซัมซุงในไทยได้ที่ www.samsung.com

สัญลักษณ์และข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัย

	ระวัง	อันตรายหรือการปฏิบัติที่ไม่ปลอดภัยที่อาจทำให้บุคคลบาดเจ็บรุนแรงหรือเสียชีวิต	
	คำเตือน	อันตรายหรือการปฏิบัติที่ไม่ปลอดภัยที่อาจทำให้บุคคลบาดเจ็บเล็กน้อยหรือทรัพย์สินเสียหาย	
	โปรดทำตามที่แนะนำ		ปิดสวิทช์เครื่องตัดกระแสไฟ
	ห้าม		ห้ามถอดแยกชิ้นส่วน
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่า	เครื่องมีการติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันไฟฟ้าช็อต	

สำหรับการติดตั้ง

ระวัง

- ❗ ติดสายไฟเข้ากับเครื่องตัดกระแสไฟฟ้าที่มีข้อกำหนดกำลังกระแสไฟฟ้าของผลิตภัณฑ์เท่ากันหรือสูงกว่าผลิตภัณฑ์นั้นเท่านั้น นอกจากนี้อย่าใช้สายไฟพ่วง

- ▶ การต่อพ่วงสายไฟอาจทำให้เกิดไฟฟ้าช็อตหรือไฟไหม้ได้
- ▶ ห้ามใช้เครื่องแปลงไฟฟ้า เพราะอาจเกิดผลให้เกิดไฟฟ้าช็อตหรือไฟไหม้ได้
- ▶ ถัดจากกระแสไฟฟ้าตามฉลากกระแสไฟฟ้าที่แสดงต่างกัน อาจทำให้เกิดไฟไหม้ได้

เครื่องนี้ต้องติดตั้งโดยช่างหรือบริษัทที่ให้บริการซ่อมบำรุงที่ผ่านการรับรองแล้ว

- ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต ไฟไหม้ ระเบิด ปัญหาด้านความปลอดภัย หรือการบาดเจ็บได้ และอาจหมดการรับประกันผลิตภัณฑ์

ต้องติดตั้งสวิตช์แยกจากตัวเครื่องปรับอากาศ (แต่ไม่ได้อยู่บนตัวเครื่องปรับอากาศ) และเครื่องตัดกระแสไฟฟ้าไว้เป็นการเฉพาะสำหรับเครื่องปรับอากาศ

- ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้

ติดตั้งชุดระบายความร้อนในแนวนอนมิดชิด เพื่อไม่ให้ชิ้นส่วนไฟฟ้าของคอยล์ร้อนเปิดโล่ง

- ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต ไฟไหม้ ประกายไฟ หรือปัญหาต่าง ๆ ได้

- ❗ ห้ามติดตั้งเครื่องนี้ใกล้กับเครื่องทำความร้อนหรือวัตถุไวไฟ อย่าติดตั้งเครื่องนี้ในสถานที่ที่ชื้นมีน้ำขังหรือมีฝุ่น หรือในสถานที่ที่ปิดรับแสงแดด และน้ำ (หยดน้ำฝน) อย่าติดตั้งเครื่องนี้ในสถานที่ ที่อาจมีแก๊สรั่ว

- ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้

ต้องไม่ติดตั้งชุดระบายความร้อนในสถานที่อย่างเช่น บนผนังสูงที่ชุดคอยล์ร้อนอาจตกลงมาได้

- ▶ หากชุดระบายความร้อนตกลงมา อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหายได้

- ❗ เครื่องนี้ต้องติดตั้งสายดินให้ถูกต้อง อย่าต่อสายดินจากเครื่องไปยังท่อน้ำส้วม หรือน้ำพาสติก หรือสายโทรศัพท์

- ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต ไฟไหม้ ระเบิดหรือปัญหาอื่น ๆ ต่อเครื่องได้
- ▶ ให้แน่ใจว่าได้ต่อสายดินอย่างถูกต้อง

สำหรับการติดตั้ง

คำเตือน

- ❗ ติดตั้งเครื่องของคุณบนพื้นเรียบแข็งที่สามารถรองรับน้ำหนักของตัวเครื่องเองได้
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดการสั่นสะเทือนผิดปกติ เสียงรบกวน หรือปัญหาเกี่ยวกับเครื่องได้
- ❗ ติดตั้งสายน้ำทิ้งให้ถูกต้อง เพื่อให้สามารถระบายน้ำทิ้งได้อย่างเหมาะสม
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้น้ำเอ่อล้นและทรัพย์สินเสียหายได้ หลังเลือกการติดตั้งสายน้ำทิ้งไปยังท่อน้ำทิ้งที่อาจเกิดกลิ่นไม่พึงประสงค์ในอนาคต
- เมื่อติดตั้งชุดคอยล์ร้อน ให้แน่ใจว่าได้ต่อสายน้ำทิ้ง เพื่อให้ระบายน้ำทิ้งได้อย่างถูกต้อง
 - ▶ น้ำที่เกิดจากการทำความร้อนของชุดคอยล์ร้อนอาจทำให้น้ำเอ่อล้นและทรัพย์สินเสียหายได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในฤดูหนาว ถ้าน้ำแข็งก่อตัวบนท่อน้ำทิ้ง อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหายได้

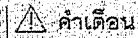
สำหรับแหล่งจ่ายไฟ

ระวัง

- ❗ เมื่อเครื่องตัดกระแสไฟชำรุดเสียหาย ให้ติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
- ❗ ห้ามดึงหรือถอดสายไฟมากเกินไป อย่าบิดหรือมัดสายไฟ อย่าเกี่ยวสายไฟเข้ากับวัตถุโลหะ ห้ามวางของหนักบนสายไฟ อย่าสอดสายไฟเข้าไประหว่างสิ่งของต่าง ๆ หรือห้ามดันสายไฟเข้าไปในช่องว่างด้านหลังเครื่อง
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้

ข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัย

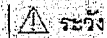
สำหรับแหล่งจ่ายไฟ



คำเตือน

- ⚠ เมื่อไม่ใช่เครื่องปรับอากาศเป็นเวลานานหรือในระหว่างที่มีพายุฝนฟ้าคะนอง ให้ทำการตัดไฟ ที่เครื่องตัดกระแสไฟฟ้า
 - ▶ มิฉะนั้นอาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้

สำหรับการใช้



ระวัง

- ⚠ ถ้าเครื่องถักน้ำท่วม โปรดติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
 - ▶ มิฉะนั้นอาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้
 หากเครื่องเกิดเสียหายรบกวนแปลก ๆ มีกลิ่นไหม้หรือควัน ให้รีบตัดการจ่ายไฟทันที แล้วติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
 - ▶ มิฉะนั้นอาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้
 ในกรณีที่เกิดแก๊สรั่ว (เช่น แก๊สโพรเพน แก๊สแอลพี ฯลฯ) ให้ระบายอากาศทันที โดยไม่ต้องจับสายไฟ ห้ามจับตัวเครื่องหรือสายไฟ
 - ▶ ห้ามใช้พัดลมระบายอากาศ
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดการระเบิดหรือไฟไหม้ได้
 เมื่อต้องการติดตั้งเครื่องปรับอากาศใหม่ โปรดติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับเครื่อง น้ำท่วม ไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้
 - ▶ เราไม่แนะนำให้ติดตั้งสำหรับเครื่องนี้ ถ้าคุณติดตั้งเครื่องใหม่ในตำแหน่งอื่น จะมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสิ่งปลั๊กสร้างเพิ่มเติม รวมทั้งติดตั้งด้วย
 - ▶ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อคุณต้องการติดตั้งผลิตภัณฑ์ในตำแหน่งที่ผิดไปจากธรรมดา เช่น ในเขตอุตสาหกรรม หรือใกล้กับพื้นที่ใด ซึ่งเครื่องจะไม่ทนต่อการเคลื่อนไหวในอากาศโปรดติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
- ⚠ ห้ามใช้มือเปียกสัมผัสเครื่องตัดกระแสไฟฟ้า เพราะอาจส่งผลให้ไฟฟ้าช็อตได้
 - ▶ อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต
 ในขณะที่เครื่องปรับอากาศกำลังทำงาน ห้ามปิดเครื่องโดยใช้เครื่องตัดกระแสไฟฟ้า
 - ▶ การปิดเครื่องปรับอากาศแล้วเปิดอีกครั้งโดยใช้เครื่องตัดกระแสไฟฟ้า อาจก่อให้เกิดประกายไฟ ทำให้อุปกรณ์ไหม้ หรือไฟไหม้ได้
 หลังจากเอาเครื่องปรับอากาศออกจากหีบห่อบรรจุแล้ว ให้เก็บวัสดุสำหรับการบรรจุหีบห่อไว้ให้ห่างจากมือเด็ก เนื่องจากวัสดุสำหรับการบรรจุหีบห่ออาจเป็นอันตรายต่อเด็กได้
 - ▶ ถ้าเด็กเอาถุงมาคลุมหัวตัวเอง อาจทำให้อุณหภูมิในร่างกายสูงขึ้น

- ⚠ เมื่อเครื่องปรับอากาศกำลังทำงาน ห้ามสอดนิ้วของคุณหรือสิ่งแปลกปลอมเข้าไปในช่องลมออก
 - ▶ ควรดูแลเป็นพิเศษไม่ให้เด็กต้องได้รับบาดเจ็บจากการสอดนิ้วมือตัวเองเข้าไปในเครื่อง
 ห้ามสัมผัสใบพัดทิศทางลมด้วยมือหรือนิ้วของคุณขณะที่เครื่องปรับอากาศกำลังทำงานใหม่ที่ทำให้ความร้อน
 - ▶ อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต หรือเกิดรอยไหม้ได้
 ห้ามสอดนิ้วของคุณหรือสิ่งแปลกปลอมเข้าไปในช่องลมเข้า/ออกของเครื่องปรับอากาศ
 - ▶ ควรดูแลเป็นพิเศษไม่ให้เด็กต้องได้รับบาดเจ็บจากการสอดนิ้วมือตัวเองเข้าไปในเครื่อง
 ห้ามกระแทกหรือดึงเครื่องปรับอากาศด้วยความรุนแรงเกินไป
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดไฟไหม้ การบาดเจ็บ หรือปัญหาเกี่ยวกับเครื่องได้

สำหรับการใช้



ระวัง

- ⚠ บริเวณใกล้กับชุดระบายความร้อนต้องไม่มีวัตถุวางไว้ให้เด็กใช้ป็นปายไปบนเครื่องได้
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เด็กต้องบาดเจ็บสาหัส จากการกระทำของตัวเองได้
 ห้ามใช้เครื่องปรับอากาศนี้เป็นเวลานานในสถานที่ที่อากาศถ่ายเทไม่ดีหรือใกล้กับผู้ที่ไม่แข็งแรง
 - ▶ เพราะอาจเป็นอันตรายเนื่องจากขาดออกซิเจนได้ ให้เปิดหน้าต่างทุกหน้าต่างบ้างเป็นครั้งคราว
- ⚠ ถ้ามีสิ่งแปลกปลอม เช่น น้ำ เข้าไปในเครื่องให้ตัดไฟโดยปิดเครื่องตัดกระแสไฟฟ้า แล้วติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อตหรือไฟไหม้ได้
- ⚠ ห้ามพยายามซ่อม ถอดแยกชิ้นส่วน หรือดัดแปลงเครื่องด้วยตัวคุณเอง
 - ▶ ห้ามใช้วัสดุอื่นใด (เช่น ทองแดง ลวด เหล็ก ฯลฯ) นอกเหนือจากวัสดุมาตรฐาน
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต ไฟไหม้ ปัญหาเกี่ยวกับเครื่อง หรือได้รับบาดเจ็บ

ข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัย

สำหรับการใช้

คำเตือน

- ❶ ห้ามวางวัตถุหรืออุปกรณ์ไว้ใต้ชุดปรับอากาศ
 - ▶ น้ำที่หยดจากชุดปรับอากาศอาจทำให้เกิดไฟฟ้าไหม้หรือทรัพย์สินเสียหายได้ (เช่น เครื่องใช้ไฟฟ้า)
 - ให้ตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งว่า เครื่องติดตั้งของชุดคอยล์ร้อนยังไม่ชำรุดเสียหาย
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดความบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหายได้
 - กระแสไฟฟ้าสูงสุดจะวัดตามมาตรฐาน IEC เพื่อความปลอดภัย และกระแสไฟฟ้าจะวัดตามมาตรฐาน ISO เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ❷ ห้ามยืนบนหลังเครื่อง หรือวางวัตถุต่าง ๆ (เช่น เสื้อผ้าที่จะซัก เทียนจุดไฟ บุหรี่จุดไฟ งานอาหาร สารเคมี วัตถุโลหะ ฯลฯ) ไว้บนเครื่อง
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต ไฟไหม้ บัญหาเกี่ยวกับเครื่อง หรือได้รับบาดเจ็บ
 - ห้ามใช้งานเครื่องในขณะที่มือเปียก
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อตได้
 - ห้ามขีดพื้นสารระเหย เช่น ยาฆ่าแมลง ลงบนผิวเครื่อง
 - ▶ เพราะอาจเป็นอันตรายต่อมนุษย์ และอาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อต ไฟไหม้ บัญหาเกี่ยวกับเครื่อง หรือได้รับบาดเจ็บด้วย
 - ห้ามเติมน้ำจากเครื่องปรับอากาศ
 - ▶ เพราะน้ำดังกล่าวอาจเป็นอันตรายต่อมนุษย์
 - ห้ามกระแทกหรือโยนคอนโทรลแรงเกินไปและอย่าถอดแยกชิ้นส่วนรีโมทคอนโทรล
 - ห้ามสัมผัสท่อที่เชื่อมต่อกับเครื่อง
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดการไหม้หรือบาดเจ็บได้
 - ห้ามใช้เครื่องปรับอากาศนี้ในการเก็บรักษาอุปกรณ์ที่มีความเย็นตรง อาหาร สัตว์ พืช หรือเครื่องสำอาง หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่มีผลจากธรรมชาติ
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดอันตรายถึงชีวิตได้
 - หลีกเลี่ยงไม่ให้มนุษย์ สัตว์ หรือพืชโดนลมเป่าโดยตรงจากเครื่องปรับอากาศเป็นเวลานาน
 - ▶ เพราะอาจส่งผลให้เกิดอันตรายต่อมนุษย์ สัตว์ และพืชได้
- ❸ เครื่องนี้ไม่ได้ออกแบบมา เพื่อการใช้งานโดยบุคคล (รวมทั้งเด็กเล็ก) ที่มีความบกพร่องในสมรรถภาพทางกาย
 - ทางประสาทสัมผัส ทางสติปัญญา หรือขาดประสบการณ์และความรู้วันแล้วได้รับการควบคุมดูแลหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องจากผู้รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุคคลดังกล่าว ควรแน่ใจว่าเด็ก ๆ ได้รับการดูแลไม่ให้เล่นเครื่องนี้

สำหรับการทำความสะอาด

ระวัง

- ❶ ห้ามทำความสะอาดเครื่องโดยฉีดพ่นน้ำไปที่เครื่องโดยตรง อย่าใช้น้ำมันเบนซิน ทินเนอร์ หรือแอลกอฮอล์ ในการทำความสะอาดเครื่องนี้
 - ▶ เพราะอาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนรูป ความชำรุดเสียหาย ไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้
 - ก่อนทำความสะอาดหรือดำเนินการบำรุงรักษา ให้สับสวิตช์ตัดการจ่ายไฟและรอจนกว่าพัดลมหยุดหมุน
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดไฟฟ้าช็อตหรือไฟไหม้ได้

สำหรับการทำความสะอาด

คำเตือน

- ❶ ให้ใช้ความระมัดระวังในการทำความปลอดภัยพื้นผิวของอุปกรณ์แล็กเปลี่ยนความร้อนของชุดระบายความร้อน เพราะวาล์วอุปกรณ์นี้มีขอบคม
 - ▶ ควรทำตามคำแนะนำจากผู้ให้บริการติดตั้งหรือศูนย์บริการใกล้บ้านของคุณ
- ❷ ห้ามทำความสะอาดภายในเครื่องปรับอากาศด้วยตัวคุณเอง
 - ▶ เมื่อต้องการทำความสะอาดภายในเครื่อง ให้ติดต่อศูนย์บริการใกล้บ้านคุณ
 - ▶ เมื่อทำความสะอาดแผ่นกรองภายใน ให้ดูคำอธิบายในคู่มือการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ
 - ▶ มิฉะนั้น อาจส่งผลให้เกิดความชำรุดเสียหาย ไฟฟ้าช็อต หรือไฟไหม้ได้

การตรวจสอบก่อนใช้งาน

ช่วงการทำงาน

เครื่องปรับอากาศจะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในช่วงอุณหภูมิและความชื้นตามที่แสดงไว้ในตารางด้านล่าง โปรดดูตารางเพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

โหมด	อุณหภูมิภายในอาคาร	อุณหภูมิภายนอกอาคาร	ความชื้นภายในอาคาร
ทำความเย็น	16 °C-32 °C	15 °C-43 °C	ความชื้นสัมพัทธ์ 30% หรือต่ำกว่า
ทำความร้อน	18 °C-32 °C	15 °C-43 °C	

- ▶ น้ำค้างอาจเกิดภายในตัวเครื่องปรับอากาศทำงานในภาวะการทำงานที่ความเย็นเป็นเวลานานในที่มีอัตราความชื้นสูง

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของคุณ

การป้องกันภายในผ่านทางระบบควบคุมเครื่อง

- ▶ ควรป้องกันภายในระหว่างการทำงาน หากมีความผิดปกติเกิดขึ้นในเครื่องปรับอากาศ

ชนิด	รายละเอียด
ป้องกันลมแห้งเซอร์	หลังจากเปิดเครื่องแล้ว เครื่องปรับอากาศจะไม่เริ่มทำงานในทันทีเพื่อป้องกันคอมเพรสเซอร์ของชุดคอยล์รวม

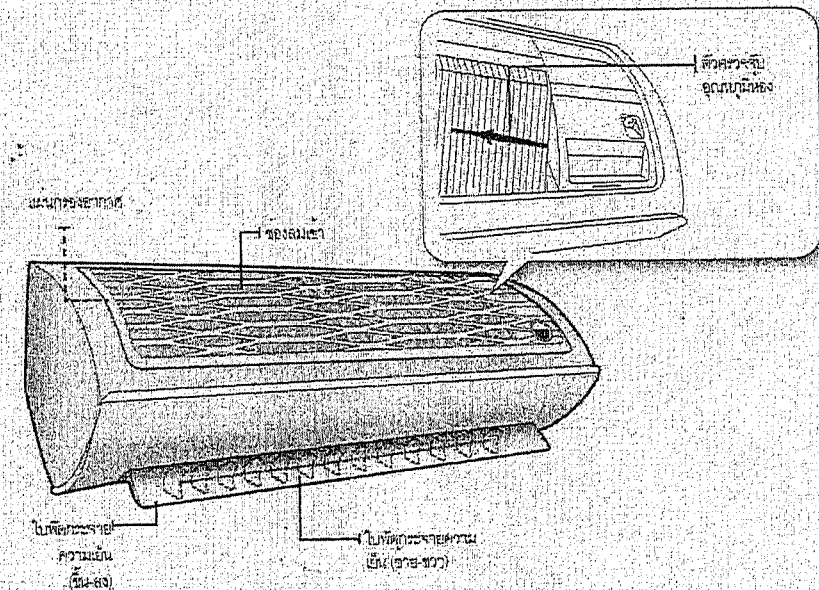
ฟังก์ชัน Smart install

- ▶ ฟังก์ชัน Smart install มีส่วนร่วมทำให้สามารถตั้งเวลาได้โดยไม่ต้องกดปุ่มหรือใช้
- ▶ ถ้ากดปุ่มเพิ่ม/ลดอุณหภูมิแล้วแสดงแสงสีแดงที่ปุ่มกดเพิ่ม/ลดเวลาที่ตั้งไว้จะมีแสงสว่างขึ้นว่าการตั้งเวลามีผลหรือไม่

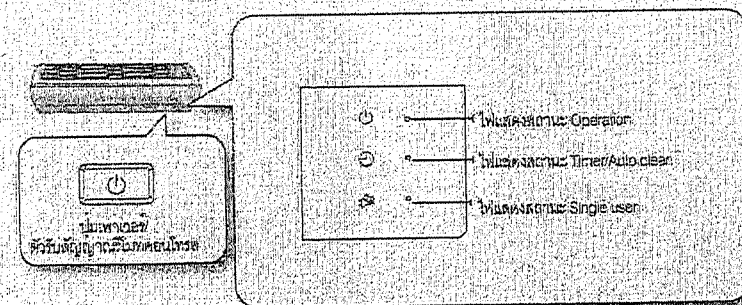
การตรวจสอบชิ้นส่วน

เครื่องปรับอากาศของคุณอาจมีลักษณะแตกต่างจากภาพประกอบที่แสดงไว้ด้านล่างเล็กน้อย ขึ้นอยู่กับรุ่นของเครื่อง

ชิ้นส่วนหลัก



หน้าจอแสดงผล



การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



- ต้องแน่ใจว่าได้ปิดชุดปรับอากาศและสับสวิชไฟแล้ว ก่อนทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดชุดปรับอากาศ

- ▶ หาดำเนิน ในเต้ามีวัตถุหรือสิ่งกีดขวางอย่าเอามือหรือเครื่องมือ
- ▶ นำชุดที่ระดมการซ่อมหรือถอดออกด้วยแปรงนุ่ม



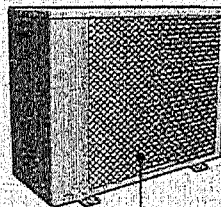
- โปรดติดต่อศูนย์บริการเมื่อต้องการทำความสะอาดอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนของชุดคอยล์เย็น เพราะจะควมมีการถอดแยกชิ้นส่วน



- อย่าใช้ผงซักฟอกหรือค่าไล่น้ำทำความสะอาดแผงคอยล์
- อย่าใช้สารเบนซิน ทินเนอร์ หรือ Chloroform เพราะอาจทำให้ผิวเครื่องปรับอากาศเสียหาย และอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากไฟไหม้ได้

การทำความสะอาดอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนของชุดระบายความร้อน

- ▶ ประสิทธิภาพการทำความเย็นจะลดลงได้ หากมีฝุ่นหรือสิ่งสกปรกอุดตันอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อน ดังนั้น ให้ทำความสะอาดอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนอย่างสม่ำเสมอ
- ▶ ให้ใช้น้ำล้างม้วนออก



ชุดระบายความร้อน
(ภาพประกอบอาจแตกต่างกันเล็กน้อย ขึ้นอยู่กับรุ่น)



- หากคุณมีควมยากลำบากในการทำความสะอาดอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนของชุดคอยล์ร้อน โปรดติดต่อศูนย์บริการ

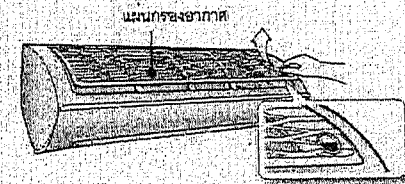


- โปรดระวังขอบคมของอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนของชุดคอยล์ร้อน

การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

การถอดแผ่นกรองอากาศออก

เมื่อคุณล้างหรือทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ให้ถอดแผ่นกรองอากาศออกจากตัวเครื่อง

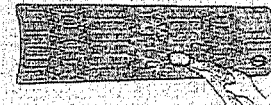


การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ

แผ่นกรองอากาศเป็นชนิดรีไซเคิลและจะจับขนาดขนาดใหญ่ในอากาศ แผ่นกรองสามารถทำความสะอาดได้ด้วยเครื่องดูดฝุ่น หรือล้างทำความสะอาดด้วยมือ

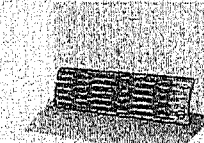
เปิดแผงหน้าบานกรองอากาศออกมา

ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศด้วยเครื่องดูดฝุ่นหรือแปรงขนนุ่มที่มีฝุ่นเกาะมากก็ไป โยนทิ้งไปลงถังขยะ



ใส่แผ่นกรองอากาศกลับเข้าไปในตำแหน่งเดิม

ตากแผ่นกรองอากาศให้แห้งในที่ที่อากาศถ่ายเท

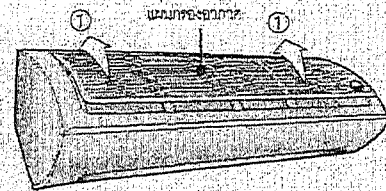


- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุก 2 สัปดาห์ หรือเวลาในการทำความสะอาดแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับการใช้งานและสภาพแวดล้อมในพื้นที่ตั้งไม่บ่อยครั้ง ให้ทำความสะอาดสัปดาห์ละครั้ง
- อาจเกิดกลิ่นได้ ถ้าตากแผ่นกรองอากาศไม่แห้งในที่ที่อากาศถ่ายเท (หรือชื้น) หากเกิดกลิ่นขึ้น ให้ทำความสะอาดแผ่นกรองอีกครั้งแล้วนำไปตากให้แห้งในที่ที่อากาศถ่ายเท

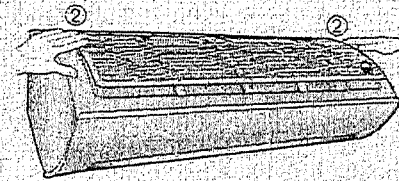
การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

การประกอบแผ่นกรองอากาศ

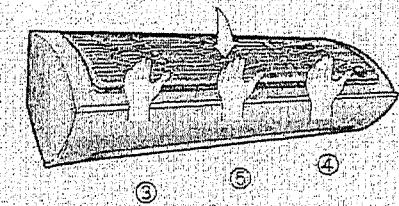
1. ใส่น้ำกรองอากาศบนตัวเครื่องและใส่สลิทที่ด้านบนของแผ่นกรองอากาศกับตัวเครื่อง ①



2. ใส่อีกครึ่งหนึ่งของแผ่นกรองอากาศ กดที่ขอบของแผ่นกรองน้ำๆ เพื่อให้สลิทเข้ากับตัวเครื่อง ②



3. กดน้ำของแผ่นกรองอากาศเบาๆ เพื่อยึดกับตัวเครื่อง ③, ④, ⑤



การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

หากจะนำเครื่องปรับอากาศมาใช้งาน ควรทำใบเครื่องปรับอากาศหนึ่งเพื่อศึกษาเรื่องที่อยู่ในสภาพที่ดี

1. ทำใบเครื่องปรับอากาศหนึ่งตัวใบใหม่ในใบ F-3 ถึง 4 ซึ่งไม่เสร็จสิ้นจึงศึกษาให้เข้าใจความหมายในใบความขึ้นหรือลงในส่วนประกอบเครื่อง
2. ก่อนนำเครื่องปรับอากาศอีกครั้ง ควรทำให้ส่วนประกอบภายในเครื่องปรับอากาศแห้งอีกครั้งโดยใช้น้ำในใบ F-3 ถึง 4 ซึ่งไม่เสร็จสิ้นจึงศึกษาให้เข้าใจความหมายในใบความขึ้นหรือลงในส่วนประกอบเครื่อง

การตรวจสอบตามกำหนดเวลา

โปรดดูแผนภูมิต่อไปนี้เพื่อการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างถูกต้อง

ชนิด	รายละเอียด	ทุก 1-2 สัปดาห์	ทุก 1-3 เดือน	ทุก 1-4 เดือน	ปีละครั้ง
ชุดปรับอากาศ	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ (1)	●			
	ทำความสะอาดตู้รับน้ำทิ้งจากภาควัสดุ (2)				●
	ทำความสะอาดอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนให้หมดจดเรียบร้อย (2)				●
	ทำความสะอาดแผงพัดลม (2)			●	
	ทำความสะอาดตู้รับน้ำทิ้งจากภาควัสดุ (2)			●	
	เปลี่ยนเบ็ดเครื่องปรับอากาศ (1)				●
ชุดระบายความร้อน	ทำความสะอาดอุปกรณ์แลกเปลี่ยนความร้อนให้หมดจดเรียบร้อย (2)			●	
	ทำความสะอาดตู้รับน้ำทิ้งจากภาควัสดุ (2)				●
	ทำความสะอาดตู้รับน้ำทิ้งจากภาควัสดุ (2)				●
	ทำความสะอาดตู้รับน้ำทิ้งจากภาควัสดุ (2)				●
	ทำความสะอาดตู้รับน้ำทิ้งจากภาควัสดุ (2)				●
	ทำความสะอาดตู้รับน้ำทิ้งจากภาควัสดุ (2)				●

● : เครื่องปรับอากาศที่ติดตั้งในครัวหรือในห้องนอนควรทำความสะอาดตามกำหนดเวลา โดยทำตามคำแนะนำในคู่มือการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างถูกต้อง



คำเตือน

- (1) ควรดำเนินการตามคำแนะนำข้างต้นเป็นประจำ หากพื้นที่ติดตั้งมีฝุ่นมาก
- (2) การดำเนินการเหล่านี้จะต้องทำโดยช่างผู้ชำนาญการเสมอ ผู้ดูแลระบบจะยึดเพิ่มเติมได้จากส่วนการติดตั้งในคู่มือฉบับนี้

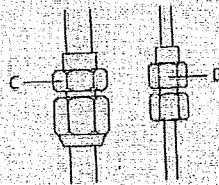
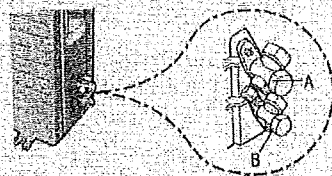
การแก้ไขปัญหา

โปรดดูแผนภูมิต่อไปนี้ หากเครื่องปรับอากาศทำงานผิดปกติ เพราะจะช่วยให้ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นได้

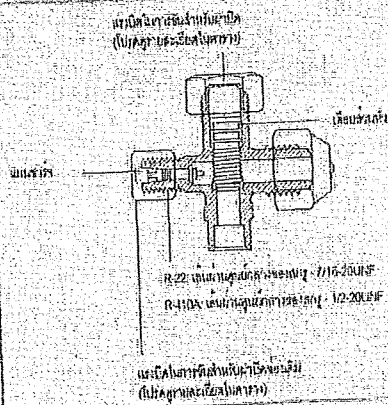
ปัญหา	การแก้ไขปัญหา
เครื่องปรับอากาศไม่ทำงานเลย	• ตรวจสอบสถานะของไฟฟ้า จากนั้นใช้งานเครื่องปรับอากาศอีกครั้ง • เลียบปลั๊กหรือเปิดสวิตช์เครื่องปรับอากาศไฟฟ้า แล้วใช้งานเครื่องปรับอากาศอีกครั้ง • ตรวจสอบว่าแผง Remote On/Off ok • ตรวจสอบว่าคณได้ตั้งค่า Off Timer แล้ว ใช้งานเครื่องปรับอากาศอีกครั้งโดยกดปุ่ม Power
การปรับอากาศไม่ทำงาน	• ตรวจสอบว่าคณได้เลือกโหมด Fan/Turbo หรือไม่ ในการการทำงานเหล่านี้อุณหภูมิที่ต้องการจะตั้งไว้ที่อัตโนมัติ ทำให้คุณไม่สามารถปรับอากาศได้
ลมเย็นไม่ออกมาจากเครื่องปรับอากาศ	• ตรวจสอบว่าอุณหภูมิที่ตั้งไว้เย็นเกินไป (ระหว่างอยู่ในโหมด Cool กดปุ่ม Temp+ หรือ - บนรีโมทคอนโทรลเพื่อเปลี่ยนอุณหภูมิที่ตั้งไว้) • ตรวจสอบว่ามีสิ่งสกปรกอุดตันบนมือของแผ่นกรองอากาศหรือไม่ หากมีฝุ่นเป็นจำนวนมากบนแผ่นกรอง อาจทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลงได้ ให้ทำความสะอาดเป็นประจำ • ตรวจสอบว่ามีสิ่งใดคลุมชุดคอยล์หรือยัดยัดติดชุดคอยล์จนใกล้ถึงขีดขวางหรือไม่ แลสิ่งทีคลุมอยู่สกปรกหรือไม่ล้างทำความสะอาด • ตรวจสอบว่าเครื่องปรับอากาศทำงานอยู่ในภาวะละลายน้ำแข็งหรือไม่ เมื่อมีน้ำแข็งเกิดขึ้นในช่วงฤดูหนาวหรืออุณหภูมิภายนอกอากาศต่ำเกินไป เครื่องปรับอากาศจะทำงานในภาวะละลายน้ำแข็งโดยอัตโนมัติ • ถ้าคุณต้องการใช้งานเครื่องปรับอากาศปกติ ings แสงแดด ให้คลุมชุดคอยล์ร้อนโดยใช้ผ้าผืนหรืออื่นๆ • ตรวจสอบว่าเครื่องปรับอากาศทำงานอยู่ในภาวะละลายน้ำแข็งหรือไม่ เมื่อมีน้ำแข็งเกิดขึ้นในช่วงฤดูหนาวหรืออุณหภูมิภายนอกอากาศต่ำเกินไป เครื่องปรับอากาศจะทำงานในภาวะละลายน้ำแข็งโดยอัตโนมัติ เพื่อยืดอายุของชุดคอยล์และของชุดระบายความร้อน • ตรวจสอบว่าความยาวท่อยาวเกินไปหรือไม่ หากท่อยาวเกินความยาวสูงสุดที่ยอมให้ประสิทธิภาพการทำงานจะลดลงได้
การปรับอากาศจากโรงงาน	• ตรวจสอบว่าได้เลือกโหมด good'sleep หรือไม่ ในการการทำงานเหล่านี้อุณหภูมิที่ต้องการจะตั้งไว้ที่อัตโนมัติ ทำให้คุณไม่สามารถปรับอากาศได้ (ถ้าเป็นโหมดความเย็น good'sleep คุณสามารถปรับทิศทางกระแสลมจากตัวได้)

ปัญหา	การแก้ไขปัญหา
การปรับอากาศเร็วเกินไปทำงาน Auto/Dry/Fast good'sleep หรือไม่ ในการการทำงานเหล่านี้ความเร็วที่ลมจะส่งไว้ที่อัตโนมัติ ทำให้คุณไม่สามารถปรับอากาศได้	• การปรับอากาศเร็วเกินไปทำงาน Auto/Dry/Fast good'sleep หรือไม่ ในการการทำงานเหล่านี้ความเร็วที่ลมจะส่งไว้ที่อัตโนมัติ ทำให้คุณไม่สามารถปรับอากาศได้
รีโมทคอนโทรลไม่ทำงาน	• ตรวจสอบว่าแบตเตอรี่หมดหรือไม่ • ให้แน่ใจว่าไม่มีสิ่งใดปิดกั้นเซ็นเซอร์รีโมทคอนโทรลอยู่ • ตรวจสอบว่ามีแหล่งกำเนิดแสงรบกวนใกล้เครื่องปรับอากาศหรือไม่ แสงจ้าที่มาจากหลอดฟลูออเรสเซนต์หรือหน้าต่างในขณะที่คุณใช้งานรีโมทคอนโทรล
ตั้งเวลาไม่สำเร็จ	• ตรวจสอบว่าคณได้ SET ขึ้นรีโมทคอนโทรลหลังจากได้ตั้งเวลาแล้วหรือไม่
ไฟแสดงสถานะกะพริบต่อเนื่อง	• กดปุ่ม Power ๑ หรือกดปลั๊กไฟ ปิดสวิตช์แหล่งจ่ายไฟ แล้วงาหากไฟแสดงสถานะมีกะพริบอยู่ให้ติดต่อศูนย์บริการ
มีกลิ่นเหม็นในห้องนอนหรือในห้องทำงาน	• ตรวจสอบว่าเครื่องกำลังทำงานในพื้นที่ที่ความชื้นสูงหรือไม่ ระบายอากาศในห้องหรือให้เครื่องปรับอากาศทำงานในโหมด Fan 1-2 ชั่วโมง (ไม่มีการใช้รีโมทคอนโทรลแล้ว) แล้วเครื่องปรับอากาศจะทำงาน) • ตรวจสอบว่าอุณหภูมิที่วางไว้ได้รับการยอมรับอย่างปกติ
มีภาวะระคายเคือง	• เมื่อไฟแสดงสถานะของชุดคอยล์เย็นกะพริบ ให้ติดต่อศูนย์บริการที่ใกล้ที่สุด
เกิดเสียงรบกวน	• สามารถได้ยินเสียงรบกวนได้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในการเคลื่อนที่ของสารทำความเย็น ขึ้นอยู่กับสถานะการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ถือเป็นเสียงปกติ
มีกลิ่นออกมาจากชุดระบายความร้อน	• อาจไม่ใช่ไฟไหม้ แต่อาจเป็นไอน้ำที่เกิดจากการระเหยน้ำแข็งของชุดระบายความร้อนระหว่างที่อยู่ในภาวะ Heat ในฤดูหนาว
มีกลิ่นจากชุดคอยล์ของชุดคอยล์ร้อน	• ความแตกต่างของอุณหภูมิอาจทำให้เกิดหยดน้ำได้ ถือเป็นเสียงปกติ

โดยในใจได้อรรถาธิบายเกี่ยวกับเหตุการณ์นี้ด้วยตนเอง (การตอบประกอบและถ่ายทอดให้เพื่อนทางครอบครัวผ่านบันทึกครอบครัวผ่านทางจดหมายไปหาพี่สาวที่กรุงเทพฯ และกาเขียนจดหมายนี้มาอีก ๒ ครั้ง)



ส่วนการทดสอบสำหรับอุปกรณ์ภายในอาคาร



- ▶ โดยที่ประเทศไทยเป็นภาคีใน 10 ประเทศในทวีปเอเชีย (ประเทศอาเซียน) เพื่อลดความขัดแย้งในภูมิภาคและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนบ้านและทั่วโลกโดยยึดหลักการสันติวิธี
- ▶ ในการประชุมครั้งนี้ได้ มีการแสดงความคิดเห็นจากประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศผู้สังเกตการณ์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

အုပ်စုအလိုက်		
အုပ်စုအလိုက် (အုပ်စုအလိုက်)	အုပ်စုအလိုက် (အုပ်စုအလိုက်)	အုပ်စုအလိုက် (အုပ်စုအလိုက်)
0.5-25	20-25	10-12
0.5-25	20-25	
0.12-10	75-90	
0.15-60	90-95	
0.10-05	95-100	

(1 Nm = 0.1 kgf/cm)

เมื่อพิจารณาตรวจสอบการกระจายเมล็ดในชุดหอยถั่ว
ให้หอยถั่วมาตัว A และ B โดยให้เครื่องตรวจรับการวัด

นี่คือผลการทดสอบการวิ่งบนแทลไมด์ของนักวิ่ง: ให้เราหาส่วนประกอบของ C และ D โดยใช้เครื่องตรวจจับการวิ่ง

การทดสอบการกักตุนในโรงงาน (ก่อนแปรรูป)

การทดสอบการควบคุมใบโพรเจน (ก่อนเปิดฉาก)
เพื่อวิเคราะห์การไหลของสารทำความเย็นพื้นฐาน ก่อนการส่งสัญญาณการปล่อยและการเปิดใช้งาน R-22

การทดสอบทาง (หลังจากเปิดวาล์ว)

กอนเป็วาลล และบามในไคเจรเออจากระบบในนอ และสร้างตูลูกปากาศตามแบ 46

หลังจากเปิดศาลแล้ว ได้ตรวจสอบการฟ้องโดยได้แจ้งตรวจรับการฟ้องศาลทำความไต่

การดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลกับงานสาขาที่ดำเนินโครงการวิจัยสหกิจศึกษา
การดำเนินงานที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์กับงานสาขาที่ดำเนินโครงการวิจัยสหกิจศึกษา

► ปีศาจของเขาคือประณพทเที้ยน

[illegible]

เราที่นับถือแต่คนต่างจากคนอื่นลาคุด)

► หลังจากทำงานได้ 2 นาที โนบิตาได้คำนวณมูลค่าประโยชน์จากข้าวกับ

▶ ปีเตอร์และปีเตอร์ไฟเบอร์กรีน

- ▶ **เปิดโครงการปลูกข้าวเพื่อคนไร้บ้าน**
- ▶ **พสกนิกรออกบิณฑบาตจากวัดบวร สวาทโสมกัญและถวายเป็นภัตตาหารแก่ชาวลาวและไทดำ**
- ▶ **พสกนิกรร่วมใจถวายเทียนพรรษาแด่พระภิกษุสงฆ์และสามเณร**

- ▶ ควรแพร่เชื้บการเกิดตามเสีบหายได้ หากทำงานช่วยเร่งดันการดูแลไปรอบ

เอกสารแนบที่ 11
บันทึกตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า

นิติบุคคลอาคารชุดล้มเบิ้ล ลิฟวิ่ง แอด สุกฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบไฟฟ้าอาคาร ประจำปี 2567 (มกราคม - มิถุนายน)

ลำดับ	รายการ	มกราคม					กุมภาพันธ์					มีนาคม					เมษายน					พฤษภาคม					มิถุนายน				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
2	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
3	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
4	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
5	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
6	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
7	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
8	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
9	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
10	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
11	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
12	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
13	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
14	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
15	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
16	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
17	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
18	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
19	ทดสอบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ																															

หมายเหตุ เครื่องหมาย ✓ หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้งานได้ตามปกติ

เครื่องหมาย X หมายถึง รายละเอียดการตรวจสอบไม่ถูกต้อง อุปกรณ์ไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือ ชำรุดอยู่ระหว่างซ่อมแซม

เอกสารแนบที่ 12
แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของผู้พักอาศัยภายในโครงการในขณะเกิดเพลิงไหม้ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้ที่พักอาศัยในอาคาร ผู้นำทางหนีไฟจุดรวมพล หน่วยช่วยชีวิต หน่วยพยาบาล โดยโครงการจะกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยมีขั้นตอนการอพยพ ดังนี้

- (1) หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้อพยพหนีไฟออกมาจากโครงการ มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนผู้พักอาศัยว่ามีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยหรือจุดรวมพลภายในโครงการครบหรือไม่
- (2) ผู้นำทางหนีไฟ มีหน้าที่นำทางผู้พักอาศัยที่อยู่ภายในโครงการหนีไฟออกไปตามทางออกที่ได้จัดไว้ โดยการถือธงสัญลักษณ์ที่เห็นได้ชัดเจนนำผู้พักอาศัยออกไปยังจุดปลอดภัย
- (3) เมื่อลงหรือขึ้นมาสู่ด้านล่างบริเวณหน้าอาคาร ผู้พักอาศัยจะไปรวมตัวกันที่จุดรวมพลภายในโครงการที่กำหนดไว้บริเวณพื้นที่สีเขียวด้านหน้าอาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานดับเพลิงสามารถทำงานได้อย่างสะดวกในขณะเดียวกันผู้รับผิดชอบอาคารตรวจสอบจำนวนผู้เข้าพัก แล้วแจ้งผู้ดูแลด้านความปลอดภัย และสามารถทำการตรวจนับจำนวนผู้ที่อพยพหนีไฟออกมาจากโครงการได้ว่าครบหรือไม่ หากยอดผู้พักอาศัยไม่ครบให้แจ้งหน่วยช่วยชีวิตให้ค้นหา
- (4) หน่วยช่วยชีวิต ทางโครงการจะจัดให้มีหน่วยช่วยชีวิต ซึ่งจะเป็นเจ้าหน้าที่พยาบาลประจำโครงการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบในพื้นที่จะเข้าค้นหาและช่วยชีวิตทันทีที่ได้รับแจ้งจากจุดรวมพลว่ายังมีคนหลงเหลือหรือติดค้างอยู่ในบริเวณที่เกิดเหตุรวมถึงการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ก่อนอพยพผู้พักอาศัยออกจากโครงการ

แผนบรรเทาทุกข์

เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยหลังจากได้เกิดเพลิงไหม้ขึ้น แผนบรรเทาทุกข์นี้จะประกอบด้วย การดำเนินงานในส่วนต่างๆ ซึ่งโครงการจะได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินงาน ดังนี้

- (1) การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- (2) การสำรวจความเสียหาย
- (3) การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย
- (4) กำหนดจุดรวมพลของผู้อพยพเพื่อรอรับคำสั่ง
- (5) การค้นหาและช่วยชีวิต การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย รวมทั้งทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
- (6) การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยรวมทั้งการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้สามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด



ที่ กท ๑๘๐๕/ ๑๙๑๙

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน กรรมการผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์ ขอรับการสนับสนุนวิทยากรดำเนินการฝึกอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานของบริษัท ฯ ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะหน่วยงานฝึกอบรมฯ ของ กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการอบรม ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานของบริษัทฯ เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๒

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๖



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สปก.(กปณ.๒) ๕๕๐ /๒๕๖๔

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ฮัมเบิล ลีฟวิ่ง แอด ศุภฤกษ์

ตั้งอยู่เลขที่ ๙๔ ซอยศุภฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๕ คน

เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖๕ ธันวาคม ๒๕๖๔



ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เอกสารแนบที่ 13
บันทึกตรวจสอบอุปกรณ์ระบบดับเพลิง

บ้านบันทึกการตรวจเช็ค



บริหารงานโดย

นิติบุคคล สัมเบลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤษณ์

โทร. 094-493-4344

ชื่อหน่วยงาน

สัมเบลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤษณ์

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค

fire extinguisher

ชนิดอุปกรณ์

ถังดับเพลิง 6.8 KG.

รหัสอุปกรณ์

ความถี่ในการตรวจเช็ค

เดือนละครั้ง

ว/ป/ป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
ม.ค.-67	11.00		✓	-	-	-
ก.พ.-67	12.00		✓	-	-	-
มี.ค.-67	12.02		✓	-	-	-
เม.ธ.-67	11.00		✓	-	-	-
พ.ค.-67	12.02		✓	-	-	-
มิ.ย.-67	18.01		✓	-	-	-
ก.ค.-67						
ส.ค.-67						
ก.ย.-87						
ด.ค.-67						
พ.ธ.-67						
ธ.ค.-67						

ป้ายบันทึกการตรวจเช็ค



บริหารงานโดย

นิติบุคคล ฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤษณ์

โทร. 094-493-4344

ชื่อหน่วยงาน

ฮัมเบิลลิฟวิ่ง แอนด์ สุกฤษณ์

อุปกรณ์ที่ตรวจเช็ค

EMERGENCY LIGHTS

ชนิดอุปกรณ์

ไฟฉุกเฉิน

รหัสอุปกรณ์

ความถี่ในการตรวจเช็ค

เดือนละครั้ง

ว/ค/ป	เวลา	ผู้ตรวจ	สถานะ			หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	สาเหตุ	
ม.ค.-67	11.00		✓	-	-	-
ก.พ.-67	12.00		✓	-	-	-
มี.ค.-67	12.00		✓	-	-	-
เม.ย.-67	11.00		✓	-	-	-
พ.ค.-67	12.00		✓	-	-	-
มิ.ย.-67	12.00		✓	-	-	-
ก.ค.-67						
ค.ค.-67						
ก.ย.-67						
ส.ค.-67						
พ.ย.-67						
ธ.ค.-67						

เอกสารแนบที่ 14

บันทึกตรวจวัดค่าเกลือ ค่าคลอรีนอิสระ และค่าความเป็น
กรด-ด่าง ในสระว่ายน้ำ

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดฮันเบิล ดีฟวิง แอด สุขฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน สิงหาคม

Year / ปี 2567

Date	Time	Status Record			Adding / การเติม				Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		ทำ ความ สะอาด ห้อง	จำนวนถังของ	Recorded By บันทึก โดย	
		CL	PH	Salt	Chlorine/Salt คลอรีน/เกลือ (kg.)	Soda Ash โซดา-แอส (kg.)	น้ำยา กำจัดตะไคร่ (L.)	น้ำยา ปรับสภาพน้ำ (L.)	กรวดโซเดียม โบรไมด์ (L.)	Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1				Pressure Filter Set แรงดันของถังกรอง No.1
วันที่	เวลา													
1	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ปกติ	ปกติ	✗	✓	
2	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
3	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
4	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
5	11.00	✓	✓	✓	โซดา	โซดา	โซดา	โซดา		✓	✓	✗	✓	
6	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
7	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
8	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
9	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
10	11.00	✓	✓	✓	โซดา	โซดา	โซดา	โซดา		✓	✓	✗	✓	
11	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
12	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
13	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
14	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
15	11.00	✗	✗	✗	โซดา	โซดา	โซดา	โซดา		✓	✓	ทำ	✓	
16	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
17	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
18	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
19	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
20	11.00	✓	✓	✓	โซดา	โซดา	โซดา	โซดา		✓	✓	✗	✓	
21	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
22	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
23	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
24	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
25	11.00	✓	✓	✓	โซดา	โซดา	โซดา	โซดา		✓	✓	✗	✓	
26	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
27	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	ทำ	✓	
28	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
29	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
30	11.00	✓	✓	✓	โซดา	โซดา	โซดา	โซดา		✓	✓	ทำ	✓	
31	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดอัมเบด ลีฟวิ่ง แอด สุขฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน กุมภาพันธ์ Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า			Adding / การเติม					Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		น้ำ สะอาด น้ำ	สิ่งผิดปกติ	Recorded By บันทึก โดย
		CL	PH	Salt	Chlorine/Salt คลอรีน/เกลือ (kg.)	Soda Ash โซดา-แอส (kg.)	น้ำยา กำจัดตะไคร่ (L.)	น้ำยา ปรับสภาพน้ำ (L.)	กรดไฮโดร โบรไมค (L.)	Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	Pressure Filter Set แรงดันของถังกรอง No.1			
1	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ปกติ	ปกติ	✓	✓	
2	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
3	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
4	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
5	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
6	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
7	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
8	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
9	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
10	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
11	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
12	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
13	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
14	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
15	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
16	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
17	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
18	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
19	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
20	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
21	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
22	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
23	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
24	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
25	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
26	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
27	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
28	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
29	11.00	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✗	✓	
30														
31														

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดอัมเบต ดีฟวิง แอด สุขฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน มิถุนายน Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า			Adding / การเติม					Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		ทำ ความ สะอาด ห้อง	ล้างถังกรอง	Recorded By บันทึก โดย
		CL	PH	Salt	Chlorine/Salt คลอรีน/เกลือ (kg.)	Soda Ash โซดา-แอส (kg.)	น้ำยา กำจัดตะไคร่ (L.)	น้ำยา ปรับสภาพน้ำ (L.)	กรดไฮโดรคลอริก ในซีลเฟด (L.)	Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	Pressure Filter Set แรงดันของถังกรอง No.1			
1	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		ปกติ	ปกติ	X	✓	
2	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
3	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
4	16.00	✓	✓	✓	เติม	เติม	เติม	เติม		✓	✓	X	✓	
5	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
6	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
7	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
8	16.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	ล้าง
9	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
10	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
11	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
12	16.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
13	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
14	16.00	✓	✓	✓	✓	เติม	เติม	เติม		✓	✓	X	✓	ล้าง
15	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
16	16.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
17	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
18	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
19	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
20	16.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
21	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	ล้าง
22	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
23	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
24	16.00	✓	✓	✓	เติม	เติม	เติม	เติม		✓	✓	✓	✓	
25	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
26	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
27	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
28	16.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	ล้าง
29	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
30	16.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
31	16.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดอันเบิด ดีฟวิง แอด ซุปเปอร์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน มิถุนายน

Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า			Adding / การเติม					Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		Water สถานะ น้ำ	Water Level ระดับน้ำ	Recorded By บันทึก โดย
		CL	PH	Salt	Chlorine/Salt คลอรีน/เกลือ (kg.)	Soda Ash โซดา-แอส (kg.)	น้ำยา กำจัดตะไคร่ (L.)	น้ำยา ปรับสภาพน้ำ (L.)	กรดไฮโดรคลอริก โบรอนเพค (L.)	Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	Pressure Filter Set แรงดันของถังกรอง No.1			
1	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		ปกติ	ปกติ	X	✓	
2	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
3	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
4	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
5	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
6	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
7	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
8	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
9	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
10	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
11	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
12	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
13	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
14	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
15	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
16	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
17	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
18	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
19	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
20	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
21	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
22	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
23	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
24	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
25	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
26	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
27	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
28	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
29	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
30	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
31														

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดอัมเบด ถีฟวิง แอด สุขฤกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า			Adding / การเติม					Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		ค่า ตาม มาตรฐาน	ค่าจริง	Recorded By บันทึก โดย
		CL	PH	Salt	Chlorine/Salt คลอรีน/เกลือ (kg.)	Soda Ash โซดา แอช (kg.)	น้ำยา กำจัดตะไคร่ (L.)	น้ำยา ปรับสภาพน้ำ (L.)	กรดไฮโดรคลอริก (L.)	Pump Set ชุดปั๊มน้ำ No.1	Pressure Filter Set แรงดันของเครื่องกรอง No.1			
1	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		ปกติ	ปกติ	X	✓	
2	11.06	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
3	11.08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
4	11.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
5	11.06	✓	✓	✓	✓	เติม	✓	✓		✓	✓	X	✓	
6	11.00	X	X	X	✓	เติม	✓	✓		✓	✓	X	✓	
7	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	จริง	
8	11.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
9	11.06	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
10	11.00	X	X	X	✓	✓	เติม	เติม		✓	✓	✓	✓	
11	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
12	11.00	✓	✓	✓	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
13	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
14	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	จริง	
15	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
16	11.00	✓	✓	✓	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
17	11.00	X	X	X	✓	เติม	✓	✓		✓	✓	X	✓	
18	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
19	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
20	11.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
21	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	จริง	
22	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
23	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	เติม	เติม		✓	✓	X	✓	
24	11.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
25	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
26	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
27	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
28	11.00	✓	✓	✓	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
29	11.00	X	X	X	✓	เติม	✓	✓		✓	✓	X	จริง	
30	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
31	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	

Review by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำประจำวัน

Swimming Pool Daily Checklist

นิติบุคคลอาคารชุดฮัมเบิ้ล ดีฟวิง แอค ทูมดุกษ์

Humble Living @ Suppalerk

Month / เดือน มิถุนายน Year / ปี 2567

Date วันที่	Time เวลา	Status Record บันทึกค่า			Adding / การเติม					Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		ค่า ความ สะอาด ห้อง	ล้างถังกรอง	Recorded By บันทึก โดย
		CL	PH	Salt	Chlorine/Salt คลอรีน/เกลือ (kg.)	Soda Ash โซดา-แอส (kg.)	น้ำยา กำจัดตะไคร่ (L.)	น้ำยา ปรับสภาพน้ำ (L.)	กรดโซเดียม ไบซัลเฟต (L.)	Pump Set ชุดปั๊ม No.1	Pressure Filter Set แรงดันของถังกรอง No.1			
1	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		ปกติ	ปกติ	X	✓	
2	11.00				✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
3	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
4	11.00				เติม	เติม	เติม	เติม		✓	✓	X	✓	
5	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
6	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
7	11.00				✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	เติม	
8	11.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
9	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
10	11.00				✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
11	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
12	11.00				เติม	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
13	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
14	11.00				✓	เติม	เติม	เติม		✓	✓	X	ล้าง	
15	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
16	11.00				เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
17	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
18	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
19	11.00				✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
20	11.00	X	X	X	เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
21	11.00				✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	ล้าง	
22	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
23	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
24	11.00				เติม	เติม	เติม	เติม		✓	✓	✓	✓	
25	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
26	11.00				✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
27	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
28	11.00				เติม	✓	✓	✓		✓	✓	X	ล้าง	
29	11.00	X	X	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓	X	✓	
30	11.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
31														

Review by / พบทวนตรวจสอบโดย

Date / วันที่

(Building Manager / ผู้จัดการอาคาร)

เอกสารแนบที่ 15

เอกสารแจ้งสถานทูตเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อโครงการ

Triple Land Development Co.,Ltd.
690/220 The City Rattanathibeth-Kaerai Village
Rattanathibeth Road, Bangkraso, Meang Nontaburi,
Nontaburi, 11000

November 15th, 2015

Ambassador of the Republic of Turkey

Your Excellency,

Our company has developed a condominium 8 stories project with 133 units on land amount 401 square wa, title deed number 95038, parcel number 116, at Soi Suppalerk, Samsennok, Hauykwang, Bangkok which is far from the Embassy of the Republic of Turkey around 850 meters. The project has been built from July 10th, 2015 and take around 10 months until finish.

In case you and your organization are affected by our construction project, please do not hesitate to contact us.

Sincerely yours,



Managing Director



Secretary office : 02-2779097
Mon – Fri 10:00 am – 4:00 pm

เอกสารแนบที่ 16
กรมธรรม์ประกันภัย

เอกสารนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010103**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

ถึงวันที่ **7 มกราคม 2568**

EFFECTIVE DATE

TO

ถึงแม้ว่าข้อความในเอกสารนี้ขัดแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับเหนือ :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

ผู้เอาประกันภัย : นิติบุคคลอาคารชุด สัมเบิล อีฟวิง แอล สตูดิโอ และ/หรือ เจ้าของห้องชุดต่างๆ
ที่อยู่ : เลขที่ 94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
สถานที่ตั้งทรัพย์สิน : เลขที่ 94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
สถานที่ใช้เป็น : คอนโดเนียม (รหัสภัย : 1040)
ระยะเวลาเอาประกันภัย : 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เวลา 16.30 น.
สิ้นสุดวันที่ 1 มกราคม 2568 เวลา 16.30 น.

ส่วนที่ 1. การประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน (กรมธรรม์ที่ 1)

ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย : ทรัพย์สินส่วนกลาง

สิ่งปลูกสร้างตัวอาคาร (ไม่รวมฐานราก) รวมส่วนปรับปรุงต่อเติมอาคาร รวมถึงกระเบื้องติดผนังเครื่องปรับอากาศ ซึ่งเป็นส่วนประกอบตัวอาคาร ที่จอดรถ ศาลพระภูมิ ทางเดิน-ถนน สิ่งก่อสร้างต่างๆ ฝ้า เพดาน ผนังกัน ระหว่างห้อง กำแพง ประตู รั้วลวดหนาม ป้อมยาม ไม้กั้นทางเข้าออก พัดลมสเปกตรัมวอร์ม (ไม่รวมใบในสเปก) เฟอร์นิเจอร์ สิ่งตกแต่งติดผนังเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ (ยกเว้น คอมพิวเตอร์ Notebook) เครื่องใช้สำนักงานทุกประเภท ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ทุก ชนิด เช่น ระบบสุขาภิบาล ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ ระบบปรับอากาศ ระบบไม้กั้น ทางเข้าออก และระบบอื่นๆ เครื่องจักรและอุปกรณ์ทุกชนิด ระบบลิฟท์ ระบบป้องกันอัคคีภัยรวมอุปกรณ์ ระบบสายล่อฟ้า เสาอากาศและระบบสัญญาณวิทยุ จานรับสัญญาณดาวเทียม ระบบ CCTV ระบบความปลอดภัยต่างๆ หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องกั้นลิฟท์ ไฟฟ้าสำรอง เครื่องปั๊มน้ำ ป้ายจราจรที่ติดตั้งอยู่กับ ตัวอาคาร (ไม่รวมป้ายที่ใช้ในเชิงพาณิชย์) ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลรักษา ของผู้เอาประกันภัย ทรัพย์สินทุกประเภทภายในอาณาบริเวณสถานที่เอาประกันภัย รวมถึงทรัพย์สินภายในห้อง ชุดก่อนโอนกรรมสิทธิ์หรือมาพร้อมโครงการ (ยกเว้น ทรัพย์สินส่วนตัว ที่เป็นของเจ้าของห้องชุด และ/หรือ ผู้เช่าพักอาศัยหรือผู้ครอบครอง นำเข้ามาภายหลังและ/หรือ เปลี่ยนไปจากมาตรฐานเดิม) (ทั้งนี้หากทรัพย์สิน ดังกล่าวนี้อาจโอนกรรมสิทธิ์หรืออยู่ในความครอบครองกรรมสิทธิ์โดยเจ้าของห้องชุดแล้ว ทรัพย์สิน ดังกล่าวนี้อาจไม่นับเป็นส่วนหนึ่งของทุนประกันภัยภายใต้รายการทรัพย์สินส่วนกลางนี้)

จำนวนเงินเอาประกันภัย

46,050,000.00 บาท

ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด

ทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของห้องชุด และ/หรือ เจ้าของร่วม และ/หรือผู้เช่าห้องชุด และ/หรือผู้พักอาศัย หมายถึง สิ่งตกแต่งต่อเติมปรับปรุงภายในห้องชุด เฟอร์นิเจอร์ ที่มีอยู่ก่อนการ โอนกรรมสิทธิ์ และที่จัดหาเพิ่มเติม ภายหลังการ โอนกรรมสิทธิ์ หรือไม่ได้มาพร้อมโครงการ ภายในห้องชุด และเป็นทรัพย์สินเพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น

จำนวน 133 ห้อง วงเงินคุ้มครองห้องละไม่เกิน 100,000.00 บาท (First Loss Basis).

จำนวนเงินเอาประกันภัย

13,300,000.00 บาท

ผู้เอาประกันภัยลงนาม



เอกสารนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010103**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

ถึงวันที่ **1 มกราคม 2568**

EFFECTIVE DATE

TO

ถึงแม้ว่าข้อความในเอกสารนี้ขัดแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัย ให้อธิบายตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-

Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

หมายเหตุ : การขอชดเชยความคุ้มครองในส่วนนี้ ไม่รวมทรัพย์สินส่วนตัวของเจ้าของห้องชุด เช่น เงิน ทอง รัตนบัตร แบบพิมพ์ ดินฉบับเอกสาร โบราณวัตถุ เครื่องเพชร ของประดับมีค่า โทรศัพท์มือถือ เครื่องคอมพิวเตอร์ Note book และ/หรือ PDA และ อุปกรณ์หรือเครื่องใช้พกพาทุกชนิด

ทุนประกันภัย (100%) : **59,350,000.00 บาท**

ความคุ้มครอง : คุ้มครองความสูญเสียชีวิต หรือเสียหายต่อทรัพย์สินที่เอาประกันภัย อันเนื่องมาจากไฟไหม้ ฟ้าผ่า ภัยลมพายุ ภัยจากยานพาหนะ ภัยจากคลื่น ภัยจากอากาศยาน ภัยน้ำท่วม ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยแผ่นดินไหวหรือภูเขาไฟระเบิดหรือคลื่นใต้น้ำหรือสึนามิ ภัยระเบิด ภัยจากการประท้วง การนัดหยุดงาน การจลาจล หรือการกระทำอันมีเจตนาร้าย ภัยถูกเห็บ รวมถึงอุบัติเหตุสาเหตุปัจจัยภายนอก และเกิดขึ้นอย่างฉับพลันโดยไม่ได้คาดคิดมาก่อน ซึ่งไม่ได้ระบุไว้เป็นข้อยกเว้นของกรมธรรม์ ทั้งนี้อยู่ภายใต้เงื่อนไขข้อตกลงคุ้มครอง และข้อยกเว้นของกรมธรรม์ประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สินฉบับมาตรฐาน (OIC Form)

จำกัดความคุ้มครอง :

1. ความสูญเสียชีวิต หรือเสียหายจากภัยน้ำท่วม (ทศ.1.09)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000,000.00 บาท
สำหรับความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
2. ความเสียหายจากการลักทรัพย์ที่ปรากฏร่องรอยชัดเจน
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท
สำหรับความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ขยายความคุ้มครอง :

1. ความเสียหายจากเครื่องจักรหยุดชะงัก (ทศ.1.17)
(Machinery Breakdown Extension Endorsement)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000,000.00 บาท
ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
2. ความสูญเสียชีวิตหรือความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า (ทศ.1.20)
(Electrical Installation Endorsement)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000,000.00 บาท
ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
3. ความสูญเสียชีวิตหรือเสียหายที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ ประมวลผลข้อมูล, คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุจากปัจจัยภายนอก และการโจรกรรมที่ปรากฏร่องรอยชัดเจน (Electronic Equipment) (ทศ.1.19)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000,000.00 บาท
ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
4. ความเสียหายต่อกระจกที่เป็นผนัง หรือส่วนหนึ่งของตัวอาคาร (ทศ.1.24)
(Fixed Glass Extension Endorsement)

ผู้เอาประกันภัยลงนาม



เอกสารนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010103**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

จึงมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

EFFECTIVE DATE

ถึงวันที่ **7 มกราคม 2568**

TO

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่าข้อความในเอกสารนี้ขัดแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

จำนวนเงินจำกัดความรับผิด ไม่เกิน 10,000,000.00 บาท

ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

5. ความสูญเสียหรือความเสียหายจากการชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ (ทศ.1.21)

(Robbery, Gang-Robbery Endorsement)

จำนวนเงินจำกัดความรับผิดตามจำนวนเงินเอาประกันภัย

6. ความสูญเสียหรือความเสียหายจากการลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยการจับแฉะ

(ผู้ครอบงาทรัพย์ชิ้นส่วนกลาง) (ทศ.1.22)

จำนวนเงินสูงสุดไม่เกิน 10,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง

และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

(Theft without actual forcible and violent entry Endorsement)

7. ความเสียหายสำหรับเงิน (ปจ.2) (ทศ.1.26)

(Money Extension Endorsement 2)

7.1 ความเสียหายของเงินภายในอาคารสถานที่เอาประกันภัย

7.2 ความเสียหายของเงินภายในตู้บิรณหรือห้องนิรภัย

7.3 ความเสียหายของเงินภายนอกสถานที่เอาประกันภัย

(เส้นทางขนส่งไปและกลับระหว่างสถานที่เอาประกันภัย กับธนาคารเท่านั้น)

ข้อ 7.1 - 7.3 จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 1,000,000.00 บาท

สำหรับความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ความรับผิดชอบส่วนแรก
ของผู้เอาประกันภัย

- 3,000.00 บาทแรก ต่อความเสียหายแต่ละครั้งและทุกครั้ง
- ยกเว้น ความสูญเสียหรือความเสียหายที่มีสาเหตุจาก ไฟไหม้ ฟ้าผ่า ภัยระเบิด ภัยจากอากาศยาน ภัยจากขบวนการ
พาหนะ ภัยจากดิน ภัยจากการลักทรัพย์ที่ไม่ปรากฏร่องรอยการจับแฉะ การชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ภัยจากการ
ประทุพพัง การนัดหยุดงาน การจลาจล หรือการกระทำอันมีเจตนาร้าย
- 5,000.00 บาทแรก ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และทุกครั้ง สำหรับความเสียหายสำหรับเครื่องจักร
หตุชนะจัก และความสูญเสียหรือความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า
- 10% ของความเสียหาย และมีขั้นต่ำ 20,000.00 บาทแล้วแต่จำนวนใดจะมากกว่า ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และทุกครั้ง สำหรับภัยน้ำท่วม ภัยถูกเห็บ และภัยลมพายุ
- 10% ของความเสียหายขั้นต่ำ 40,000.00 บาท แล้วแต่จำนวนใดจะมากกว่า ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และทุกครั้ง สำหรับความเสียหายจากภัยนี้เองจากน้ำ (ไม่รวมน้ำท่วม) ต่อห้องชุดแต่ละห้องและ
ต่อผู้เรียกร้องแต่ละราย

เงื่อนไขพิเศษเพิ่มเติม

- 1. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการชดเชยตามมูลค่าในการจัดการทดแทนทรัพย์สิน (อก.ทศ.1.04)
Replacement Value Clause
- 2. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการคงไว้ซึ่งจำนวนเงินเอาประกันภัย (อก.ทศ.1.07)
Automatic Reinstatement of Sum Insured Clause

ผู้เอาประกันภัยลงนาม



เอกสารนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010103**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

ถึงวันที่ **1 มกราคม 2568**

EFFECTIVE DATE

TO

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้เป็นต้นแบบ :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

3. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการสละสิทธิการรับซ่อมทรัพย์สิน (อก./ทส.1.08)
Subrogation Waiver Clause
4. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการโยกย้ายทรัพย์สิน (อก./ทส.1.09)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
Removal Clause or Temporary Removal Clause
5. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการขนย้ายซากทรัพย์สิน (อก./ทส.1.10)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
Debris Removal Clause
6. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยส่วนเฉลี่ยจากการประกันภัยค่าหัว ร้อยละ 80 ของมูลค่า ที่แท้จริง (อก./ทส.1.11)
80 Percent Average Clause
7. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยทรัพย์สินอื่นๆ ที่อยู่ภายในอาคาร (อก./ทส.1.13)
All Other Contents Clause
8. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าวิชาชีพ (อก./ทส.1.14)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
Professional Fees Clause
9. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดับเพลิง (อก./ทส.1.16)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
Fire Extinguishing Expenses Clause
10. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการปรับปรุงซ่อมแซมและซ่อมแซม (อก./ทส.1.25)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อสัญญา
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
Alteration and Repairs Clause
11. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการผิดเงื่อนไข (อก./ทส.1.30)
Breach of Conditions Clause
12. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการยกเลิกกรมธรรม์ (30 วัน) (อก./ทส.1.31)
Cancellation Clause (30 Days)
13. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการป้องกันชั่วคราว (อก./ทส.1.35)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
Cost of Temporary Protection Clause

ผู้เอาประกันภัยลงนาม



เอกสารนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010103**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

ถึงวันที่ **1 มกราคม 2568**

EFFECTIVE DATE

TO

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้อธิบายข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้เป็นต้นแบบ :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

- | | |
|--|----------------|
| 14. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการแจ้งความเสียหาย (30 วัน) | (อก./ทส.1.50) |
| Loss Notification Clause | |
| 15. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการแจ้งการใช้สถานที่เอาประกันภัยคลาดเคลื่อน | (อก./ทส.1.51) |
| Mis-Description Clause | |
| 16. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสิ่งปลูกสร้างภายนอกสถานที่เอาประกันภัย | (อก./ทส.1.55) |
| Outside Buildings Clause | |
| 17. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการชดเชยค่าสินไหมทดแทน | (อก./ทส.1.56) |
| Payment of Loss Clause | |
| 18. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยสาธารณูปโภค | (อก./ทส.1.62) |
| Telephone, Gas, Water Main Clause | |
| 19. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบรรเทาความเสียหาย | (อก./ทส.1.67) |
| จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย | |
| Sue and Labour Clause | |
| 20. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ผจญภัยดับเพลิง | (อก./ทส.1.72) |
| จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย | |
| Fire Brigade Charge Clause | |
| 21. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยคำสั่งเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมาย | (อก./ทส.1.73) |
| Public Authorities Clause | |
| 22. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการประเมินความเสียหาย | (อก./ทส. 1.75) |
| จำนวนเงินสูงสุดไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย | |
| Appraisal Clause | |

ข้อยกเว้นพิเศษ

- | | |
|--|------------|
| 1. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อจำกัดและข้อยกเว้นที่เกี่ยวกับมาตรการคว่ำบาตร | (ทสว.001) |
| Sanction Limitation and Exclusion Clause | |
| 2. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นเกี่ยวกับความสูญเสียหรือเสียหายของข้อมูลรวมทั้งผกผันเนื่อง | |
| IT Clarification Agreement Clause | |
| 3. เอกสารแนบท้ายข้อยกเว้นความคุ้มครองต่อระบบคอมพิวเตอร์ และภัยไซเบอร์ | (ทส.1.28) |
| Transmission and Distribution Line Exclusion Clause | |
| 5. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นโรคติดต่อ | (แบบที่ 6) |

ผู้เอาประกันภัยลงนาม



เอกสารนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010103**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

ถึงวันที่ **1 มกราคม 2568**

EFFECTIVE DATE

TO

เป็นที่ยกเว้นและข้อยกเว้นว่าถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้เป็นหลัก :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

ข้อแนะนำการกำหนดเงินเอาประกันภัย และการชดเชยค่าสินไหมทดแทน

เพื่อความเข้าใจในหลักการประกันภัยและเป็นประโยชน์ต่อผู้เอาประกันภัย บริษัทฯ ขอเรียนชี้แจงการกำหนดทุนประกันภัย ในกรณีที่มีการทำประกันภัยต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริง หากมีความเสียหายเกิดขึ้นให้ถือว่าผู้เอาประกันภัยเป็นผู้รับประกันภัยเองในส่วนที่แตกต่างกัน และในการคำนวณค่าสินไหมทดแทนผู้เอาประกันภัยต้องรับภาระส่วนเฉลี่ยความเสียหายไปตามส่วนทุกรายการ และหากมีมากกว่าหนึ่งรายการให้แยกพิจารณาแต่ละรายการโดยบริษัทฯ จะชดเชยค่าสินไหมทดแทนความเสียหายแต่ละรายการตามหลักการต่อไปนี้

กรณีที่ 1 : เกิดความเสียหายโดยสิ้นเชิง

กรมธรรม์ประกันภัยจะชดเชยสูงสุดตามจำนวนทุนประกันภัยที่ระบุไว้ในกรมธรรม์และกรรมสิทธิ์ในซากทรัพย์สินจะตกเป็นของบริษัทรับประกันภัย

กรณีที่ 2 : เกิดความเสียหายเพียงบางส่วน

เมื่อทรัพย์สินมีมูลค่าที่แท้จริงสูงกว่าจำนวนทุนประกันภัยจะเงื่อนไขการทำประกันภัยต่ำกว่ามูลค่าที่แท้จริงของทรัพย์สินซึ่งค่าเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นจะถูกนำมาคำนวณเฉลี่ยระหว่างจำนวนทุนประกันภัยกับมูลค่าจริงของทรัพย์สิน

ตัวอย่าง จำนวนมูลค่าที่แท้จริงของทรัพย์สิน 500,000.00 บาท แต่ทำประกันภัยไว้ 300,000.00 บาท หากเกิดความเสียหายขึ้น 100,000.00 บาท การคำนวณเฉลี่ยความรับผิดชอบจะเป็นดังนี้

$$\text{ค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทฯ จะชดเชย} = \frac{\text{จำนวนเงินเอาประกันภัย} \times \text{มูลค่าความเสียหาย}}{\text{มูลค่าที่แท้จริง}}$$

$$\text{กรมธรรม์ประกันภัยรับผิดชอบชดเชย} = \frac{300,000.00 \times 100,000.00}{500,000.00}$$

$$= 60,000.00$$

$$\text{ผู้เอาประกันภัยรับผิดชอบเอง} = 40,000.00$$

หากกรณีเป็นไปตามตัวอย่าง จะเห็นว่าค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เอาประกันภัยได้รับชดเชยขาดหายไป 40,000.00 บาท (ไม่เต็มจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้น) คือค่าสินไหมทดแทนส่วนที่เจ้าของทรัพย์สินต้องรับผิดชอบเอง เนื่องจากการทำประกันภัยต่ำกว่ามูลค่าจริง ดังนั้น เพื่อให้ผู้เอาประกันภัยได้รับการชดเชยให้เต็มมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นควรจัดทำประกันภัยเต็มจำนวนมูลค่าทรัพย์สินที่แท้จริงคือ 500,000.00 บาท

$$\text{กรมธรรม์ประกันภัยรับผิดชอบชดเชย} = \frac{500,000.00 \times 100,000.00}{500,000.00}$$

$$\text{ผู้เอาประกันภัยได้รับการชดเชยเต็มจำนวนความเสียหาย} = 100,000.00$$

การกำหนดทุนประกันภัย และหลักการชดเชยของกรมธรรม์

- 1) Actual Cash Value การกำหนดตามมูลค่าที่แท้จริง (ปกติกรมธรรม์จะให้ความคุ้มครอง แบบ ตามมูลค่าที่แท้จริง)
- 2) Replacement Value เป็นเงื่อนไขที่ผู้เอาประกันภัยจะได้รับการชดเชยเต็มมูลค่าตามราคาใหม่ของทรัพย์สินโดยไม่มีการหักค่าเสื่อมราคา (สามารถแจ้งคุ้มครองได้ แต่ การกำหนดต้องเป็นแบบ Replacement value เช่นกัน)

เอกสารที่ใช้ในการแจ้งออกกรมธรรม์ :

- กรอกใบคำขอเอาประกันภัย : ผู้เอาประกันภัยลงนาม / ลงนามในใบเสนอราคา
- สำเนาบัตรประชาชน : สำเนาหนังสือรับรองบริษัท / ภพ.20 และ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนานิติบุคคล : สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านที่ตรงกับสถานที่เอาประกันภัย

ผู้เอาประกันภัยลงนาม



เอกสารนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010048**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

ถึงวันที่ **1 มกราคม 2568**

EFFECTIVE DATE

TO

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

- ผู้เอาประกันภัย : **นิติบุคคลอาคารชุด สัมมิตี อีฟวิง แอ๊ด สุขฤกษ์**
ที่อยู่ : **เลขที่ 94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310**
สถานที่ประกอบการที่เอาประกันภัย : **เลขที่ 94 ซอยสุขฤกษ์ แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310**
ลักษณะกิจการหรือธุรกิจ : **คอนโคมินเนียม (รหัสภัย : 1040)**
อาณาเขตคุ้มครอง : **ภายในบริเวณสถานที่ประกอบการที่เอาประกันภัย ตามนี้**
ระยะเวลาเอาประกันภัย : **1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เวลา 16.30 น.
สิ้นสุดวันที่ 1 มกราคม 2568 เวลา 16.30 น.**
ความคุ้มครอง : **คุ้มครองความสูญเสีย หรือเสียหาย อันเกิดแก่บุคคลภายนอก ซึ่งผู้เอาประกันภัยจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
อันสืบเนื่อง หรือเป็นผลมาจากอุบัติเหตุจากการประกอบการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่เอาประกันภัย ภายใต้อ
ขอบเขตของการเสี่ยงภัย ในระหว่างระยะเวลาเอาประกันภัย ณ อาณาเขตความคุ้มครองซึ่งระบุในตาราง
กรมธรรม์ประกันภัย สำหรับ**
1. ความสูญเสียต่อชีวิต ร่างกาย การบาดเจ็บ เจ็บป่วย หรืออนามัยของบุคคลภายนอก
2. ความสูญเสีย หรือเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก
**ทั้งนี้ ข้อตกลงคุ้มครองข้อ 1 และ ข้อ 2 ให้หมายรวมถึง ค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมในการเรียกร้องค่าสินไหม
ทดแทนซึ่งผู้เอาประกันภัยต้องชดใช้ตามกฎหมายให้กับผู้เรียกร้อง**
3. ค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดี
ทั้งนี้ผู้เอาประกันภัยต้องชดใช้ตามกฎหมายให้กับผู้เรียกร้อง
บุคคลภายนอกฉบับมาตรฐาน (OIC Form)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิด : **รวมกัน ไม่เกิน 10,000,000.00 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย**
ความรับผิดส่วนแรก : **- 3,000.00 บาทแรก ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง สำหรับความสูญเสียหรือเสียหายต่อ
ทรัพย์สินของบุคคลภายนอกเท่านั้น**
**- 10% ของความเสียหาย และมีขั้นต่ำ 10,000.00 บาท แล้วแต่จำนวนใดจะมากกว่า ต่อความเสียหายแต่ละครั้ง
และทุกครั้ง สำหรับความเสียหายจากภัยเนื่องจากไฟต่อทรัพย์สินบุคคลภายนอก ต่อผู้เรียกร้องแต่ละราย**
เงื่อนไขพิเศษเพิ่มเติม : **1. เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองความรับผิดอันเกิดจากสถานที่จอดรถ (รบ.001)
(ยกเว้น การสูญหายของรถยนต์และอุปกรณ์รถยนต์ หรือทรัพย์สินที่เก็บ ไว้ภายในรถยนต์)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิด ไม่เกิน 2,000,000.00 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอา
ประกันภัย
Car Park Liability Extension Clause**
**2. เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองการระดมทรัพย์สินหรือรถคันเสียหายซึ่งกันและกัน (รบ.002)
Cross Extension Clause**
**3. เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองความรับผิดอันเกิดจากอาหารและเครื่องดื่มเป็นพิษ
(รบ.004)
Food and Drink Poisoning Liability Extension Clause**

ผู้เอาประกันภัยลงนาม

[Signature]



เอกสารนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ **50-22-00010048**

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ **1 มกราคม 2567**

EFFECTIVE DATE

ถึงวันที่ **1 มกราคม 2568**

TO

เป็นที่ยกย่องและเข้าใจกันว่าเงื่อนไขความใดในเอกสารนี้ขัดแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

- จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000.00 บาท ต่อคน และไม่เกิน 1,000,000.00 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาประกันภัย
4. เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองความรับผิดตามกฎหมายจากอุบัติเหตุและภัยระเบิดสำหรับทรัพย์สินที่ผู้เช่าประกันภัยไม่ได้เป็นเจ้าของ (รบ.007)
Occupier's Fire and Explosion Legal Liability Extension Clause
5. เอกสารแนบท้ายขยายความคุ้มครองค่ารักษาพยาบาลสำหรับการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ ประกอบการ (รบ.008)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 10,000.00 บาท ต่อคน และไม่เกิน 1,000,000.00 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาประกันภัย
Premises Medical Payment Extension Clause
6. เอกสารแนบท้ายจำกัดความรับผิดอันเกิดจากป้ายนิออนและป้ายโฆษณา (รบ.102)
Neon sign and Signboard Liability Limit Clause
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 1,000,000.00 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาประกันภัย
7. เอกสารแนบท้ายจำกัดความรับผิดอันเกิดจากสระว่ายน้ำ (รบ.103)
Swimming Pool Liability Limit Clause
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 1,000,000.00 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาประกันภัย
8. เอกสารแนบท้ายจำกัดความรับผิดอันเกิดจากการให้การปฐมพยาบาลโดยผู้เช่าประกันภัย (รบ.104)
(First aid facilities by Insured Limit Clause)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิดไม่เกิน 1,000,000.00 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาประกันภัย
9. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการใช้ลิฟท์ และบันไดเลื่อน
Liability Caused by Lifts and Elevators Clause
10. เอกสารแนบท้ายความรับผิดเนื่องจากน้ำ
(Water Damage Liability Clause)
11. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยการพิจารณาโดยศาลไทย
Thailand Jurisdiction Clause
12. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นความรับผิดอันเกิดขึ้นจากการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายข้อมูล (รบ.201)
Cyber Risk Exclusion Clause
13. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นการจดจำข้อมูลวันที่ (รบ.202)
Date Information Recognition Exclusion Clause

ผู้เช่าประกันภัยลงนาม



เอกสารนี้ให้อธิบายเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยเลขที่ 50-22-00010048

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567

EFFECTIVE DATE

ถึงวันที่ 1 มกราคม 2568

TO

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่าข้อความในเอกสารนี้จัดระเบียบเกี่ยวกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้อธิบายข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-

Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

14. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อจำกัด และข้อยกเว้นที่เกี่ยวกับมาตรการคว่ำบาตร

Sanction Limitation and Exclusion Clause

15. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นเกี่ยวกับความสูญเสีย

หรือเสียหายของข้อมูลรวมทั้งผลต่อเนื่อง

IT Clarification Agreement Clause

16. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นโรคติดต่อ (แบบที่ 7)

17. Cyber Loss Limited Exclusion Clause

ผู้เอาประกันภัยลงนาม

