

## ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค-1 ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โมนาโค
- ค-2 ผังดำเนินการเพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน
- ค-3 รายงานประจำวันช่างประจำอาคาร
- ค-4 เอกสารตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย
- ค-5 ใบเสร็จค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย
- ค-6 ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- ค-7 หนังสือรับรองการฝึกอบรมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566
- ค-8 รายการตรวจสอบการดำเนินงานตาม แผน Preventive Maintenance



## ภาคผนวก ค-1

ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โมนาโค



ข้อบังคับ

## นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริเวอร์รา โมนาโค

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว  
เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)..........เจ้าพนักงานที่ดิน  
(นายธนวรรณ จันทนสุภันธ์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

ธนาธร

(นายธนวรรณ จันทอนสุพันธ์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสตึก  
๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

ข้อบังคับ  
ของ  
นิติบุคคลอาคารชุด  
เดอะ ริวีเยรา โมนาโก



### สารบัญ

หัวข้อ		หน้า
หมวดที่ 1	ชื่อ และ สำนักงาน	5
	ข้อ 1. ชื่อข้อบังคับ	5
	ข้อ 2. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	5
	ข้อ 3. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด	5
หมวดที่ 2	บททั่วไป	5
	ข้อ 4. คำจำกัดความ	5
	ข้อ 5. บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด	6
	ข้อ 6. การใช้บังคับของข้อบังคับนี้	7
หมวดที่ 3	วัตถุประสงค์	7
	ข้อ 7. วัตถุประสงค์	8
	ข้อ 8. หน้าที่	8
หมวดที่ 4	ทรัพย์สินส่วนกลาง	8
	ข้อ 9. ทรัพย์สินส่วนกลาง	8
หมวดที่ 5	อัตราส่วนแห่งการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม	9
	ข้อ 10. อัตราส่วนแห่งการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม	9
หมวดที่ 6	ประกันภัย	9
	ข้อ 11. การจัดให้มีการประกันภัย	9
	ข้อ 12. สิทธิและหน้าที่ของเจ้าของร่วมในการทำสัญญาประกันภัย	9
	ข้อ 13. การบอกกล่าวยกเลิกกรรมกรรมประกันภัย	10
	ข้อ 14. เบี้ยประกันและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง	10
	ข้อ 15. ค่าสินไหมทดแทน	10
	ข้อ 16. ตัวแทนตามกรรมกรรมประกันภัย	11
	ข้อ 17. อำนาจและหน้าที่ของตัวแทน	11
	ข้อ 18. การพิจารณาทบทวนการทำประกันภัยประจำปี	11
หมวดที่ 7	การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	11
	ข้อ 19. ค่าใช้จ่ายทั่วไป	11
	ข้อ 20. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม	14
	ข้อ 21. ภาษี / เบี้ยประกัน	14

	ข้อ ๒๒. ค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนบุคคล	14
	ข้อ ๒๓. การชำระค่าใช้จ่าย	15
	ข้อ ๒๔. บุริมสิทธิ	15
หมวดที่ ๘	กรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งตามกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	16
	ข้อ ๒๕. การอนุญาตให้คนต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ในอาคารชุด	16
	ข้อ ๒๖. ประเภทของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่เป็นบุคคลต่างด้าว	16
	ข้อ ๒๗. การนำพระราชบัญญัติอาคารชุดมาใช้บังคับแก่การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลต่างด้าว	16
หมวดที่ ๙	การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินส่วนกลาง	17
	ข้อ ๒๘. การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	17
	ข้อ ๒๙. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	23
หมวดที่ ๑๐	การประชุมใหญ่	26
	ข้อ ๓๐. การประชุม	26
	ข้อ ๓๑. วิธีการเรียกประชุมและองค์ประชุม	27
	ข้อ ๓๒. ผู้รับมอบฉันทะ	27
	ข้อ ๓๓. ประธานที่ประชุม	27
	ข้อ ๓๔. สิทธิในการออกเสียง	28
	ข้อ ๓๕. มติที่ประชุม / การเลื่อนประชุม	28
หมวดที่ ๑๑	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	29
	ข้อ ๓๖. การจัดการอาคารชุด	29
	ข้อ ๓๗. การแต่งตั้งผู้จัดการ	29
	ข้อ ๓๘. คุณสมบัติของผู้จัดการ	29
	ข้อ ๓๙. อำนาจและหน้าที่ของผู้จัดการ	30
	ข้อ ๔๐. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการ	31
	ข้อ ๔๑. การพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ	31
	ข้อ ๔๒. ความรับผิดชอบของผู้จัดการ	32
หมวดที่ ๑๒	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	32
	ข้อ ๔๓. การแต่งตั้ง	32
	ข้อ ๔๔. คุณสมบัติของกรรมการ	33
	ข้อ ๔๕. อำนาจและหน้าที่	33
	ข้อ ๔๖. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ	34
	ข้อ ๔๗. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ	34

	ข้อ 48. ความรับผิดชอบ	34
	ข้อ 49. การประชุม	34
หมวดที่ 13	ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด	35
	ข้อ 50. ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด	35
หมวดที่ 14	งบการเงินและรายงาน	35
	ข้อ 51. งบการเงิน	35
	ข้อ 52. รายงานประจำปี	35
หมวดที่ 15	การเลิกอาคารชุด	36
	ข้อ 53. การเลิกอาคารชุด	36
	ข้อ 54. การแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	36
หมวดที่ 16	บทลงโทษ	36
	ข้อ 55. บทลงโทษ	36
หมวดที่ 17	บทเฉพาะกาล	36
	ข้อ 56. การแต่งตั้งผู้จัดการคนแรก	36
	ข้อ 57. ชื่อและสำนักงานของผู้จัดการคนแรก	37
	ข้อ 58. อำนาจของผู้จัดการคนแรก	37
	ข้อ 59. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดแรก	37
	ข้อ 60. บัญชีธนาคารในระยะเริ่มแรก	37

#### เอกสารแนบ

1. รายการแสดงรายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลาง
2. บัญชีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์

๒๔๘๘

(นายธนวรรณ จันทนสุบพันธ์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ  
๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค

หมวดที่ 1

ชื่อ และ สำนักงาน

ข้อ 1: ชื่อข้อบังคับ

ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค”

ข้อ 2: ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อเป็นภาษาไทยว่า “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค” และเป็นภาษาอังกฤษว่า “The Riviera Monaco Juristic Person”

ข้อ 3: สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ ณ อาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค เลขที่ 359 หมู่ 1 ต. นาจอมเทียน อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี 20250

หมวดที่ 2

บททั่วไป

ข้อ 4: คำจำกัดความ ในข้อบังคับนี้:

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค

“การประชุมคณะกรรมการ” หมายถึง การประชุมที่จัดขึ้นโดยคณะกรรมการ

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยเจ้าของร่วมตามข้อบังคับนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม การแต่งตั้งดังกล่าวไม่นับรวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดแรกตามบทเฉพาะกาลเพื่อประโยชน์ในการบริหารและจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุดหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงที่ดินที่ติดอาคารชุดและที่ดิน หรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม



ซึ่งได้จดทะเบียนไว้แล้ว และ/หรือจะได้มีขึ้นต่อไปในอนาคต รายการของทรัพย์สินส่วนกลางได้  
ระบุไว้ในข้อ 9 และเอกสารแนบ 1

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โมนาโค

“พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติ  
อาคารชุด (ฉบับที่2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่3) พ.ศ. 2542 และ  
พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่4) พ.ศ. 2551 รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมใน  
อนาคต ตลอดจนกฎกระทรวงหรือบังคับที่ออกมาภายหลังภายใต้พระราชบัญญัติอาคารชุด

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โมนาโค

“เจ้าของร่วม” หมายถึง บรรดาเจ้าของห้องชุดในอาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โมนาโค

“การประชุมใหญ่วิสามัญ” หรือ “ที่ประชุมใหญ่วิสามัญ” หมายถึง การประชุมซึ่งผู้จัดการ  
คณะกรรมการ หรือเจ้าของร่วมเรียกประชุมขึ้นโดยมีรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 10

“การประชุมใหญ่” หรือ “ที่ประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมซึ่งผู้จัดการ คณะกรรมการ หรือ  
เจ้าของร่วมเรียกประชุมขึ้นโดยมีรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในหมวดที่ 10

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โมนาโค

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุดและสิ่งปลูกสร้างใดๆ หรือที่ดิน หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้  
เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

“ข้อบังคับ” หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริเวียร่า โมนาโค

“พื้นที่ห้องชุดที่ซื้อขาย” หมายถึง พื้นที่ทั้งหมดของห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ (ถ้ามี)  
ตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.2)

๒๕๖๔

(นายธนวรรณ จันทนสุนันท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

“ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของแต่ละบุคคล

“ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย” หมายถึง “ห้องชุด” ที่จัดไว้เฉพาะเพื่อพักอาศัยเท่านั้น

“ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย/การพาณิชย์” หมายถึง “ห้องชุด” ที่จัดไว้เพื่อการพักอาศัยและ/หรือเพื่อประโยชน์ในทางพาณิชย์กรรมหรือบริการธุรกิจ ตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดจำนวน 1 ห้อง (อ.ข.2)

ข้อ 5: บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด  
หากส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งข้อบังคับนี้มีเนื้อหาขัดแย้งกับบทบัญญัติใดในพระราชบัญญัติอาคารชุดให้นำบทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุดมาใช้บังคับแทนส่วนที่ขัดกัน

ข้อ 6: การใช้บังคับข้อบังคับนี้

6.1 เมื่อมีการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลางทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมทุกราย รวมทั้งบริวารและผู้เยี่ยมชมของเจ้าของร่วม รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ คนรับใช้ คนขับรถ ผู้จ้างong ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บกิน ผู้ครอบครอง ตัวแทน และลูกจ้างของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนผู้รับจ้างและผู้รับเหมาที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลอื่นใดได้ว่าจ้าง ในกรณีที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าครอบครองห้องชุดไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ รวมถึงการเช่าหรือเพียงแค่ครอบครองส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารชุด การได้มาซึ่งอาคารชุดในลักษณะดังกล่าวย่อมเป็นการเพียงพอที่จะถือว่าบุคคลนั้นตกลงให้สัตยาบัน และรับรองว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

6.2 การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้ต้องได้รับความเห็นชอบ โดยมีมติที่ประชุมของคณะกรรมการชุดแรกตามบทเฉพาะกาลหรือมติที่ประชุมใหญ่ตามที่พระราชบัญญัติอาคารชุดบัญญัติไว้ เมื่อมีมติดังกล่าวได้รับอนุมัติอย่างถูกต้องแล้ว ให้ผู้จัดการนำการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวไปจดทะเบียนกับพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมมีมติ



หมวดที่ 3

วัตถุประสงค์

ข้อ 7:

วัตถุประสงค์

นิติบุคคลอาคารชุดมีนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกรายตามข้อบังคับนี้ และตามพระราชบัญญัติอาคารชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 7.1 จัดการ ดูแล และดำเนินการให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคและทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดเพื่อให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม
- 7.2 จัดทำและปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัย เพื่อปกป้องรักษาอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันภัย และจัดให้มีบริการอื่นๆเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม
- 7.3 ติดต่อ เจรจา ว่าจ้าง ทำสัญญา และประสานงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมถึงบุคคลภายนอกเกี่ยวกับบริการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การชำระภาษีอากร และเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้
- 7.4 ดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่ออาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกราย
- 7.5 ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ ใช้หรือสงวนสิทธิเรียกร้อง ที่เกี่ยวกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด หรือประนีประนอมยอมความกับบุคคลภายนอกผู้ซึ่งได้กระทำความผิดต่ออาคารชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนเรียกทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความผิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
- 7.6 เก็บและจัดเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆจากเจ้าของร่วม และ/หรือบุคคลที่มีหนี้ค้างชำระต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทำการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค และจัดเก็บรายได้ที่เกิดจากระบบสาธารณูปโภคดังกล่าวเพื่อรักษาและซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค ดำเนินการในเรื่องค่าใช้จ่าย การฝาก การถอน และการสรรหาเงิน รวมถึงชำระภาษีอากรพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดจากภาษีอากรดังกล่าวซึ่งหน่วยงานรัฐบาลเรียกเก็บจากทรัพย์สินส่วนกลาง
- 7.7 จัดทำและแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารชุดและการ



๒๕๖๔

(นายธนวรรธน์ จันทนสุบัตย์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกราย

ข้อ 8.

หน้าที่

นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

- 8.1 จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด โดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- 8.2 จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน
- 8.3 จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจสอบได้
- 8.4 รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- 8.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน

หมวดที่ 4

ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 9.

ทรัพย์สินส่วนกลาง

ทรัพย์สินส่วนกลาง หมายถึง

- 9.1 ที่ดินอันเป็นที่ตั้งของอาคารชุด ซึ่งได้แก่ ที่ดินตามโฉนดที่ดินเลขที่ 3537 เนื้อที่รวม 3 ไร่ - งาน 28 ตารางวา, คาบตนาจอมเทียน, อำเภอสัตหีบ, จังหวัดชลบุรี
- 9.2 ส่วนของอาคารชุดที่มีโหล่งชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล
- 9.3 ทรัพย์สินใดๆ ที่มีไว้เพื่อการใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม
- 9.4 ทรัพย์สินใดๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดเป็นเจ้าของ ภายหลังวันที่มีการจดทะเบียนนิติบุคคล

๒๒๘๘

(นายธนวรรธน์ จันทนสุบัณฑิต)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

อาคารชุดเพื่อการใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

9.5 ทรัพย์สินตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบ 1

#### หมวดที่ 5

อัตราส่วนแห่งการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

ข้อ 10.

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้จัดสรรตามอัตราส่วนที่ระบุในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในขณะที่มีการจดทะเบียนอาคารชุดและเป็นไปตามเอกสารแนบ 2.

#### หมวดที่ 6

#### ประกันภัย

ข้อ 11.

การจัดให้มีการประกันภัยโดยนิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ซึ่งการประกันภัยดังต่อไปนี้

11.1 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ทำประกันภัยอสังหาริมทรัพย์ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุดจากความสูญเสียหรือความเสียหายที่ไม่อาจคาดการณ์ได้หรือที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด ซึ่งอยู่ภายใต้การประกันภัยทุกประเภท (All Risks) และประกันภัยอื่นๆตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

11.2 การประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก และ/หรือเจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด อันเป็นผลมาจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลของนิติบุคคลอาคารชุดซึ่งได้กระทำการใดๆ โดยสุจริตอันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รายใดตามที่นิติบุคคลอาคารชุดพิจารณาเห็นควร

11.3 ประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่ออาคารชุด หรือห้องชุดทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่เห็นชอบ

ข้อ 12.

หน้าที่ของเจ้าของร่วมในการทำสัญญาประกันภัย

เจ้าของร่วมห้องชุดเพื่อจะต้องจัดให้มีการประกันภัยในทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินภายในห้องชุด และการประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก ในวงเงินความคุ้มครองไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้มีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้น และต้องส่งมอบสำเนา



๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

กรมธรรม์ประกันภัยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด 1 ฉบับ การประกันเช่นนี้จะต้องไม่กระทบหรือทำให้ความรับผิดชอบของผู้รับประกันภัยตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นลดน้อยลง และในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินที่นิติบุคคลอาคารชุดเอาประกันไว้ แต่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นเนื่องจากการที่เจ้าของร่วมได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของร่วมนั้นๆ จะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการทำประกันภัยดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ต่อไป

อนึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องจัดให้มีการทำการประกันภัยในทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินภายในห้องชุดนั้นทุกปี ทั้งนี้หากเจ้าของห้องชุดมิได้ดำเนินการทำสัญญาประกันภัยดังกล่าวข้างต้น นิติบุคคลอาคารชุดสามารถระงับการให้บริการส่วนรวมหรือระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง จนกว่าจะได้จัดทำสัญญาประกันภัยดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองในส่วนของ “ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย/การพาณิชย์” ที่ใช้เพื่อประโยชน์ในทางพาณิชย์กรรมบริการธุรกิจจะต้องจัดให้มีการประกันภัยในทรัพย์สินส่วนบุคคลจากความสูญเสียหรือความเสียหายที่ไม่อาจคาดการณ์ได้หรือที่เกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด ซึ่งอยู่ภายใต้การประกันภัยทุกประเภท (All Risks) และ ประกันภัย อื่นๆ และวงเงินความคุ้มครองขึ้นอยู่กับบริการธุรกิจหรือตามกฎหมายข้อบังคับของธุรกิจนั้นๆ แต่ ไม่ควรจะน้อยกว่า 2 ล้านบาทรวมถึง การประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สามซึ่งครอบคลุมถึงความเสียหาย

ต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก และ/หรือเจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครอง “ห้องชุดเพื่อการพัก

อาศัย/การพาณิชย์” ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้มีการโอนกรรมสิทธิ์

“ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย/การพาณิชย์” นั้นๆ ต้องส่งมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด 1 ฉบับ การประกันเช่นนี้จะต้องไม่กระทบหรือทำให้ความรับผิดชอบของผู้รับประกันภัยตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นลดน้อยลง และในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินที่นิติบุคคลอาคารชุดประกันไว้ แต่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้ตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นเนื่องจากการที่เจ้าของร่วมได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของร่วมนั้นๆ จะต้องส่งมอบค่าสินไหมทดแทนที่ตนได้รับจากการทำประกันภัยดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหม ทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ต่อไป

- ข้อ 13. การบอกกล่าวยกเลิกกรรมกรรมประกันภัย  
ถ้าสามารถกระทำได้ กรรมกรรมประกันภัยทั้งหลายที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นต้องมี  
ข้อกำหนดว่ากรรมกรรมประกันภัยนั้น จะไม่สามารถถูกยกเลิกได้จนกว่าจะได้มีการส่งคำบอก  
กล่าวเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันไปยังผู้จัดการหรือนุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ 14. เบี้ยประกันภัย  
เบี้ยประกันสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้นถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางซึ่ง  
เจ้าของร่วมต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่เจ้าของร่วมแต่  
ละรายมีอยู่ และการเอาประกันภัยในทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินภายในห้องชุดเป็นค่าใช้จ่าย  
ของเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดนั้น.
- ข้อ 15. ค่าสินไหมทดแทน  
ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ต้องนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับไปใช้เพื่อการ  
ก่อสร้างทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่หรือเพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินดังกล่าวหรือเพื่อวัตถุประสงค์  
ของข้อบังคับนี้
- ข้อ 16. ตัวแทนตามกรรมกรรมประกันภัย  
ผู้จัดการพึงมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกันภัยตามกรรมกรรมประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุด  
ทำขึ้น โดยผู้จัดการมีอำนาจเจรจาต่อรอง และรับค่าสินไหมทดแทนไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการ  
ซ่อมแซมหรือปรับปรุงทรัพย์สินที่ทำประกันภัยไว้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ.
- ข้อ 17. อำนาจและหน้าที่ของตัวแทน  
เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่นในหมวดนี้ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการและในฐานะ  
ผู้กระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุด และบรรดาเจ้าของร่วม ผู้จัดการมีอำนาจในการเข้าทำ  
ประกันภัยอาคารชุดในมูลค่าเท่ากับค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการสร้างอาคารชุดขึ้นใหม่แทนที่ ณ  
วันที่ที่ลงไว้ในกรรมกรรมกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ รวมทั้งมีอำนาจเจรจาตกลงค่าสินไหม  
ทดแทน ละเว้นสิทธิตามสัญญา เลิกสัญญา และเปลี่ยนแปลงกรรมกรรมประกันภัย และมีหน้าที่  
เก็บรักษาสำเนาสัญญาประกันภัย กรรมกรรมประกันภัยและเอกสารอื่นๆ หรือเอกสารการติดต่อ  
ระหว่างกันที่เกี่ยวข้อง



- ข้อ 18. การพิจารณาบทวนการทำประกันภัยประจำปี  
คณะกรรมการต้องพิจารณาบทวนประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง  
ในรอบระยะเวลาสิบสอง (12) เดือน

หมวดที่ 7

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

- ข้อ 19. ค่าใช้จ่ายทั่วไป
- เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด  
เจ้าของร่วมทุกรายมีหน้าที่ร่วมกันในการชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายสำหรับการ  
บริการเก็บรักษาและซ่อมบำรุงทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่  
กฎหมายกำหนด
- 19.1 กองทุนสะสม : เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนสะสมเพื่อเป็นทุน  
สำรองสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของนิติบุคคลอาคารชุดในอัตรา 500 บาทต่อพื้นที่ห้อง  
ชุดหนึ่งตารางเมตรในวันจดทะเบียนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ  
โดยส่งจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสะสมให้แก่ “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเยรา โมนา  
โค” ซึ่งเงินกองทุนสะสมนี้ถือเป็นเงินกองทุนสะสมของห้องชุดนั้นๆตามทะเบียน  
บ้านเลขที่กำกับห้องชุด
- อนึ่งสำหรับห้องชุดที่เจ้าของโครงการถือกรรมสิทธิ์และอยู่ระหว่างการขาย หรืออยู่  
ระหว่างการรอการขาย หรืออยู่ระหว่างรอโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อนั้น เงินกองทุน  
สะสมจะจ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ให้กับผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อใน  
ฐานะของเจ้าของร่วมจะเป็นผู้ชำระเงินกองทุนสะสมข้างต้น
- เจ้าของร่วมไม่มีสิทธิขอรับเงินสมทบกองทุนสะสมคืน เมื่อมีการขายหรือการโอน  
กรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วมรายใหม่
- วัตถุประสงค์ของเงินจากกองทุนสะสม คือ เพื่อใช้ในการทดแทนหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน  
ส่วนกลางครั้งใหญ่ โดยเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ ยกเว้น ในกรณี  
ฉุกเฉินที่ค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนมีจำนวน ไม่เพียงพอสำหรับนำไปชำระค่า  
ซ่อมแซมในกรณีเร่งด่วน ทั้งนี้ เงินจากกองทุนสะสมที่ใช้ไปในกรณีฉุกเฉินดังกล่าว  
ต้องนำกลับมาคืนให้แก่กองทุนสะสมโดยเร็วที่สุดโดยการเรียกเก็บเงินสมทบกองทุน  
สะสมเป็นรายไตรมาสตามข้อ 19.2 หรือในกรณีที่เงินสมทบในหนึ่งไตรมาสดังกล่าวไม่



(นายธนวรรธน์ จันทนสุนันท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ  
๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

เพียงพอ ให้ใช้วิธีเรียกเก็บเงินเพิ่มเติมจากเจ้าของร่วม

ในกรณีที่เงินต้นในกองทุนสะสมมีจำนวนลดลงอันเป็นผลมาจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการมีอำนาจเรียกเก็บเงินเพิ่มเติมจากเจ้าของร่วม เพื่อทดแทนเงินกองทุนที่ขาดหายไป ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมซึ่งเรียกเก็บภายในสามสิบ (30) วันนับจากวันที่ได้รับการแจ้งจากนิติบุคคล

ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการอาจเพิ่มหรือลดขนาดของกองทุนสะสม โดยคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนไปเป็นสำคัญ ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด การเพิ่มขึ้นหรือลดลงของเงินต้นของเงินกองทุนสะสมให้เป็นไปตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามข้อบังคับนี้

ดอกเบี้ยของเงินกองทุนสะสมเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ของบัญชีค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 19.2

- 19.2 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง : เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องจ่ายเงินสมทบค่าใช้จ่ายส่วนกลางรายเดือนในอัตรา 50 บาทต่อพื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตร โดยค่าใช้จ่ายส่วนกลางข้างต้นจะเรียกเก็บเป็นการล่วงหน้าตามอัตราส่วนต่อตารางเมตรและขนาดพื้นที่ห้องชุด ทั้งนี้ เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องชำระปีละ 1 ครั้ง หรือหนึ่งรอบบัญชีค่าใช้จ่ายส่วนกลาง โดยจะต้องชำระภายในสัปดาห์แรกของเดือนมกราคมของแต่ละปี เว้นแต่เจ้าของร่วมจะได้มีมติตกลงกันเป็นอย่างอื่นในการประชุมใหญ่ อัตราเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยมติคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด โดยคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนไปเป็นสำคัญ

การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางครั้งแรกให้เรียกเก็บล่วงหน้า 1 ปี โดยจะต้องชำระก่อนหรือ ณ วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อให้เป็นการเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

และเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในปีแรก นับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแรกนั้น



- ก) ภายใน 6 เดือนแรกนับแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแรก  
เจ้าของโครงการมีหน้าที่รับผิดชอบ "ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประเภท ก" เป็นราย  
เดือนตามที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด
- ข) ระยะเวลา 6 เดือนถัดมา เจ้าของโครงการมีหน้าที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนกลาง  
ที่เกิดขึ้นจริงเป็นรายเดือนเฉพาะในส่วนที่เกินกว่าจำนวนที่เรียกเก็บจากเจ้าของ  
ร่วม แต่ไม่รวมถึงห้องชุดของเจ้าของโครงการตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

"ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประเภท ก" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออก  
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการส่วนรวม และที่เกิดขึ้นจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อ  
ประโยชน์ร่วมกัน อาทิ บริการน้ำประปา และค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ของแต่ละห้องชุด  
ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น โดยชำระตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้อง  
ชุดที่อาจเกิดขึ้นเฉพาะส่วน หรือเกิดขึ้นทุกห้องชุดแล้วแต่กรณีตามอัตราที่นิติบุคคล  
อาคารชุดกำหนด

"ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประเภท ข" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออก  
ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง อาทิ ค่าภาษีอากร,  
ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา, ค่าซ่อมแซม, ค่าประกันภัย, ค่าบริการต่างๆที่นิติบุคคล  
อาคารชุดไปดำเนินการว่าจ้างหรือจัดหาเพื่อประโยชน์ในการใช้หรือเพื่อบริการ  
สำหรับท่านเจ้าของร่วมและดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง

- 19.3 เงินค่าส่วนกลางชำระล่วงหน้า ในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ  
เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องชำระเงินค่าส่วนกลางชำระล่วงหน้าสำหรับค่าใช้จ่าย  
ส่วนกลางรายเดือนเป็นระยะเวลา ยี่สิบสี่ (12) เดือน โดยชำระให้แก่ "นิติบุคคลอาคาร  
ชุด เดอะ ริวีเยรา โมนาโค"
- 19.4 ค่าก่อสร้างใหม่และเงินทดแทนค่าเสียหาย ในกรณีที่เงินจากกองทุนสะสม และ/หรือเงิน  
ค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภัยมีจำนวนไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถครอบคลุม  
ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างทรัพย์สินส่วนกลางขึ้นใหม่ หรือทดแทนความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่  
ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมทุกรายต้องจ่ายเงินค่าก่อสร้างใหม่ เงินทดแทนค่าเสียหาย  
และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ที่ประชุมใหญ่กำหนด



การจ่ายสมทบเงินทดแทนค่าเสียหายและค่าซ่อมบำรุง ให้ชำระตามอัตราส่วนแห่ง  
กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามข้อบังคับนี้

- 19.5 เงินซึ่งเป็นรายรับของนิติบุคคล เช่น ดอกเบี้ยของเงินกองทุน, ดอกเบี้ยของเงินค่าใช้จ่าย  
ส่วนกลางล่วงหน้า, รายรับจากการให้บริการเช่าสถานที่ส่วนกลาง หรือการให้บริการ  
ใดๆ หรือรายรับอื่นให้นำไปเป็นเงินเพื่อชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ข้อ 20.

ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

นอกเหนือจากกองทุนสะสมและค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เจ้าของร่วมแต่ละรายมีหน้าที่รับผิดชอบใน  
การชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดังนี้

- 20.1 ค่าบริการ ได้แก่ ค่าบริการตามสัญญาบริการที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ในนามของ  
เจ้าของห้องชุดเพื่อการจัดให้มีบริการต่างๆ ในพื้นที่ห้องชุดอันได้แก่ บริการฉีดพ่นยา  
กำจัดแมลงอย่างสม่ำเสมอภายในห้องชุด บริการดูแลรักษา ทำความสะอาดและซ่อม  
บำรุงระบบเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องชุดที่ต้องดำเนินการอย่าง  
สม่ำเสมอ (ซึ่งรวมค่าวัสดุและค่าแรงไว้แล้ว) การทำประกันภัยบุคคลที่สามที่ครอบคลุม  
ถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแก่ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง อันเนื่องมาจากทรัพย์สิน  
บุคคลของเจ้าของร่วมและบริการอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันตามที่คณะกรรมการได้  
เสนอแนะไว้ และที่ประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง  
ของคะแนนเสียงทั้งหมดของเจ้าของร่วมทุกราย

เจ้าของร่วมแต่ละรายมีหน้าที่ชำระค่าบริการ โดยชำระผ่านนิติบุคคลอาคารชุด หรือ  
ชำระโดยตรงแก่ผู้ให้บริการ ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ใน  
สัญญาบริการที่เกี่ยวข้อง

- 20.2 ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อการเริ่มดำเนินการทั่วไปตามข้อบังคับนี้หรือ  
ตามมติของเจ้าของร่วมในการประชุมใหญ่ให้ชำระตามอัตราที่ที่ประชุมใหญ่ได้กำหนด

ข้อ 21.

ภาษี / เบี้ยประกัน

เจ้าของร่วมต้องชำระค่าภาษีที่ดิน ภาษีโรงเรือน เบี้ยประกัน และค่าอากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ  
ทรัพย์สินส่วนกลาง และการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน  
ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย

ข้อ 22.

**ค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนบุคคล**

เจ้าของร่วมแต่ละราย และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ รวมถึง ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนบุคคลตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคล อาคารชุด คณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วมได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมรับทราบและ ตกลงว่า ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามใบเรียกเก็บค่าบริการสาธารณูปโภคดังกล่าวเมื่อ ครบกำหนดชำระ ผู้จัดการมีสิทธิระงับการให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลางจนกว่าจะมีการชำระ เงินดังกล่าวเต็มจำนวน ทั้งนี้ เจ้าของร่วมทุกรายตกลงยินยอมสละสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหาย และยอมรับผิดชอบชำระเงินใดๆ เพื่อการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องใหม่่อีกครั้งหนึ่งในอัตราที่ ผู้จัดการ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้กำหนด

นอกจากนี้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีหน้าที่ชำระค่าภาษีโรงเรือน เบี้ยประกัน และค่าภาษีอากรอื่นๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนเอง

ข้อ 23.

**การชำระค่าใช้จ่าย**

- 23.1 เจ้าของร่วมทุกรายต้องชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ในหมวดที่ 7 นี้ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดภายในสามสิบ (30) วันนับจากวันที่เจ้าของร่วม ได้รับใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ต้องชำระ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่มีมติกำหนดไว้เป็น อย่างอื่น
- 23.2 กรณีเจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่ระบุในหมวดนี้ล่าช้า และ/หรือไม่ชำระ ค่าใช้จ่ายๆ เจ้าของร่วมจะต้อง
  - 23.2.1 เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่ คิดทบต้น หากในกรณีที่เจ้าของร่วมค้างชำระเงินตั้งแต่หก (6) เดือนขึ้นไป ต้อง เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปีและถูกระงับการให้บริการส่วนรวม หรือระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุม ใหญ่ จนกว่าจะได้ชำระค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
  - 23.2.2 ค่าทวงถาม 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถามโดยชำระในวัน เดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายของเดือนถัดไป
- 23.3 เมื่อได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการ ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการทางกฎหมายที่





(นายธนวรรณ จันทนสุนันท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

เหมาะสมกับเจ้าของร่วมที่ไม่ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 24.

#### บุริมสิทธิ

เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้ที่เกิดจากค่าใช้จ่าย นิติบุคคลอาคารชุดพึงมีบุริมสิทธิดังนี้

24.1 บุริมสิทธิสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการส่วนกลาง รวมถึงเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จัดให้เพื่อการใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมตามส่วนแห่งประโยชน์ของแต่ละห้องชุด ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิตามมาตรา 273 (1) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีอยู่เหนืออสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่นำมาไว้ในห้องชุดของตน ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้รวมถึงค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการจัดการ เงินเดือนพนักงาน ค่าอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ

24.2 บุริมสิทธิสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากสิทธิในการได้รับชำระค่าภาษี ค่าบำรุงรักษา ค่าซ่อมแซม ค่าประกันภัย ค่ารักษาความปลอดภัย และค่าจ้างนทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วนของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ถือเสมือนว่าเป็นบุริมสิทธิตามมาตรา 259 (1) ของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งมีอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย

ในกรณีที่ผู้จัดการได้แจ้งรายละเอียดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าบุริมสิทธิตามข้อ 24.2 ย่อมมีความสำคัญเหนือกว่าการจำนองใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนหน้านี้อยู่

#### หมวดที่ 8

กรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 25.

การถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของคนต่างด้าว

บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งตามกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวสามารถถือกรรมสิทธิ์ห้องชุดได้ไม่เกินร้อยละสิบเก้า (19) ของพื้นที่ของจำนวนห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด

ข้อ 26.

ประเภทของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่เป็นบุคคลต่างด้าว

ภายใต้บังคับของข้อจำกัดการถือครองกรรมสิทธิ์ในอาคารชุดโดยคนต่างด้าวตามข้อ 25 บุคคลต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวตามข้อ 25 มีสิทธิถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ หากบุคคลดังกล่าวมี

๘๘๘๘

(นายธนวรรณ จันทนสุนันท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

คุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- 26.1 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ในประเทศไทย ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- 26.2 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในประเทศไทย ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 26.3 เป็นนิติบุคคลต่างด้าวตามมาตรา 97 และ 98 ของประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งจดทะเบียนและจัดตั้งขึ้นภายใต้กฎหมายไทย
- 26.4 เป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 26.5 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่
  - 26.5.1 ส่งเงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศไทยเพื่อการชำระราคาซื้อขายห้องชุด
  - 26.5.2 ถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่พำนักอยู่นอกประเทศ (บัญชีเงินบาทของผู้มีถิ่นพำนักนอกประเทศ)
  - 26.5.3 ถอนเงินจากบัญชีฝากเงินตราต่างประเทศ (บัญชีของผู้มีถิ่นพำนักนอกประเทศ) ซึ่งเงินดังกล่าวมีจำนวนเท่ากับราคาซื้อขายห้องชุดหรือมีจำนวนมากกว่า

ข้อ 27.

การนำพระราชบัญญัติอาคารชุดมาใช้บังคับแก่การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลต่างด้าว ให้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุดมีผลใช้บังคับแก่การถือกรรมสิทธิ์โดยบุคคลหรือนิติบุคคลที่ตามกฎหมายถือว่าเป็นบุคคลต่างด้าวโดยอนุโลม เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นประการอื่นในข้อบังคับนี้

#### หมวดที่ 9

##### การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลและทรัพย์สินกลาง

ข้อ 28.

##### การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือ แยก บริวารของเจ้าของร่วมที่มีชื่อในสมุดทะเบียนผู้เข้าพักของนิติบุคคลอาคารชุด หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมได้แจ้งชื่อไว้กับนิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของโครงการ ตัวแทน ลูกจ้างของเจ้าของโครงการและ/หรือบริวารของเจ้าของโครงการเท่านั้นที่มีสิทธิเข้ามาในอาคารชุด และใช้ห้องชุดรวมถึงทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ตามกฎหมาย ทั้งนี้ ภายใต้



๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ เจ้าของร่วมมีหน้าที่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากผู้เยี่ยมชมหรือผู้ครอบครองห้องชุดของตน

- 28.1 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมดำเนินธุรกิจใดๆ ภายในห้องชุด หรือใช้ห้องชุดเป็นสำนักงานจดทะเบียนของกิจการ สมาคม หรือนิติบุคคลใดๆ เว้นแต่ กรณีจำเป็นที่ต้องมีการจดทะเบียนสำนักงานดังกล่าวเพื่อขอรับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดเท่านั้น
- 28.2 เจ้าของร่วมต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวัง และมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพดีด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมเองเพื่อหลีกเลี่ยงความสูญเสีย ความเสียหาย เหตุเดือดร้อน หรือเหตุรำคาญที่อาจเกิดขึ้นแก่เจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองอาคารชุดรายอื่น
- 28.3 เจ้าของร่วมต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลโดยไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อน กรือเหตุรบกวนต่อความสงบสุขของผู้อยู่ร่วมกันในอาคารชุด อาทิ การก่อให้เกิดเสียงดังโดยไม่จำเป็นหรือที่อาจเป็นที่เดือดร้อน รำคาญ หรือสร้างความไม่สะดวกให้แก่ผู้ครอบครองห้องชุดรายอื่น
- 28.4 เจ้าของร่วมต้องไม่ใช้ หรืออนุญาตให้มีการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนหรือทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ การเมือง หรือศาสนา หรือเพื่อการใดที่เป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมาย ศีลธรรม ขนบธรรมเนียม หรือจารีตประเพณีอันดี หรือความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือก่อให้เกิดอันตรายหรือเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือสร้างความเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือขัดแย้งกับข้อบังคับนี้
- 28.5 เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของบริษัทประกันภัยในส่วนที่ว่าด้วยวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ รวมถึงเงื่อนไขเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย
- 28.6 เจ้าของร่วมมีสิทธิเลี้ยงสัตว์เลี้ยงได้ เช่น สุนัข แมว เป็นต้นแต่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด โดยจะต้องดูแลสัตว์เลี้ยงของตนไม่ให้ส่งเสียงดังหรือปล่อยทิ้งไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญหรือทำอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่นๆ หากเจ้าของร่วมปล่อยปละละเลย หรือประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้สัตว์เลี้ยงส่งเสียงดังหรือทำอันตรายแก่ผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิแจ้งระงับการเลี้ยงสัตว์ดังกล่าวได้โดยเจ้าของร่วมดังกล่าวต้องนำสัตว์เลี้ยงออกจากพื้นที่อาคารชุดภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับจดหมายเตือน ทั้งนี้หากเป็นสุนัขต้องเป็นสุนัขพันธุ์เล็ก และมีน้ำหนักไม่เกิน 10 กิโลกรัม โดยเจ้าของสัตว์เลี้ยงดังกล่าวจะต้องทำการลงทะเบียนสัตว์เลี้ยงไว้กับนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดและกฎหมายด้วยเช่นกัน

*นายธนวรรณ์ จันทนสุนันท์*

(นายธนวรรณ์ จันทนสุนันท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

- 28.7 เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงรายละเอียดของการขาย ให้เช่า ให้เช่าช่วง โอน หรือการจำหน่าย จ่าย โอนในลักษณะอื่นใดซึ่งทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือสิทธิในการครอบครองทรัพย์สินส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือสิทธิของ บุคคลที่จะได้รับการจำหน่าย จ่าย โอนทรัพย์สินส่วนบุคคลดังกล่าวก่อนดำเนินการ การจำหน่าย จ่าย โอน
- 28.8 ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ผู้เยี่ยมเยือน หรือผู้ครอบครองห้องชุดของ เจ้าของห้องชุดไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกภายใต้ ข้อบังคับนี้ ผู้จัดการอาจทำหน้าที่แทนนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือเจ้าของร่วมรายอื่น ในฐานะผู้เสียหาย ในการดำเนินการกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ผู้เยี่ยมเยือน หรือผู้ ครอบครองห้องชุดที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องเพื่อจำกัดความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยการยื่นคำร้อง ทุกข้อต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินคดีทางกฎหมายและเรียกร้องค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตาม ข้อบังคับนี้ รวมถึงการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทน ในกรณีนี้เจ้าของร่วม ดังกล่าวจะสูญเสียสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายใดๆต่อนิติบุคคลอาคารชุด
- นอกเหนือจากนี้ เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องรับผิดชอบต่อเจ้าของร่วมรายอื่นสำหรับการ กระทำหรือละเว้นกระทำการของตน หรือบุคคลที่อาศัยในทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน โดยยินยอมโดยชัดแจ้งหรือโดยนัยของตน และจะต้องชำระราคาค่าบริการ ค่าใช้จ่ายอัน สืบเนื่องจากการซ่อมแซม การทำให้กลับสู่สภาพดีของความเสียหายหรือความเสียหาย ใด อันเนื่องมาจากการกระทำ การประมาทเลินเล่อ หรือการละเว้นการกระทำการของ บุคคลดังกล่าว การกระทำหรือการละเว้นกระทำการของบุคคลใดๆ จะถือเป็นการ กระทำของเจ้าของห้องชุดที่เกี่ยวข้อง ในกรณีเกิดความสูญหาย หรือเสียหาย ซึ่งผู้จัดการ มีหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้คืนดี (จัดการมีสิทธิเรียกค่าราคา ค่าบริการ ค่าใช้จ่ายเพื่อการนั้นจากเจ้าของห้องชุดในกรณีเกิดความสูญหายหรือเสียหายแก่เจ้าของ ร่วมรายอื่น หรือผู้ครอบครองส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการ ไม่มีหน้าที่ใน การดำเนินการซ่อมแซมหรือทำให้คืนดี ในการนี้ ค่าราคา ค่าบริการค่าใช้จ่าย รวมทั้ง ค่าเสียหายตามกฎหมายจะต้องได้รับการชำระโดยบุคคลใด ซึ่งก่อความสูญหายหรือ เสียหายดังกล่าว
- 28.9 เจ้าของร่วมต้องไม่ทำการเจาะ ทาบ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขต่อเติมใดๆ ซึ่งทรัพย์สิน ส่วน บุคคลของตนอันอาจกระทบกระเทือนต่อ โครงสร้าง ความมั่นคง ความปลอดภัย หรือ รูปแบบและสีสันของอาคารชุด
- เจ้าของร่วมที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือตกแต่งทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนต้อง ส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการพิจารณา ก่อนดำเนินการดังกล่าวอย่างน้อย



๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

30 วัน พร้อมวางเงินประกันด้วยตนเอง หรือผู้รับอนุญาตจากตนเองเป็นผู้วางเงินประกัน ดังกล่าวในจำนวน 30,000 บาท สำหรับห้องสตูดิโอ, จำนวน 50,000 บาท สำหรับห้องชุด 1 ห้องนอน, จำนวน 100,000 บาท สำหรับห้องชุด 2 ห้องนอน จำนวน 150,000 บาท สำหรับห้องชุด 3 ห้องนอน และ จำนวน 200,000 บาท สำหรับห้องชุดที่มีขนาดเกิน 150 ตารางเมตร ผู้จัดการจะต้องอนุญาตให้ดำเนินการดังกล่าวได้โดยไม่หน่วงเหนี่ยวอย่างไม่สมเหตุสมผล หากเป็นกรณีเป็นที่ชัดเจนว่าการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขดังกล่าวไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง รูปลักษณะภายนอกของอาคารชุด (ซึ่งรวมถึงกำแพง หน้าต่าง และส่วนประกอบด้านหน้าอื่นๆ) หรือระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งไม่ขัดกับระเบียบและข้อบังคับที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้จัดการ และไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาในการตกแต่งต้องไม่เกินหก (6) เดือน นับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการจากผู้จัดการ หากเกินกำหนดเจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าปรับล่าช้าในอัตราร้อยละ 10 ต่อเดือนจากจำนวนเงินประกัน

เงินประกันที่วางไว้ส่วนที่เหลือหลังจากหักค่าปรับ และ/หรือค่าเสียหายใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดจะคืนให้แก่เจ้าของร่วม หรือผู้ได้รับอนุญาตของเจ้าของร่วม โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขดังกล่าวแล้วเสร็จโดยที่การแก้ไข หรือ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องเป็นไปตามแบบแปลนที่ได้รับความเห็นชอบทุกประการ และ ไม่มีความเสียหายอย่างชัดเจนเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง

- 28.10 เจ้าของร่วม และ/หรือผู้รับอนุญาตของเจ้าของร่วมต้องได้รับความยินยอมและให้ความร่วมมือแก่นิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนิติบุคคลอาคารชุดในการเข้าไปตรวจสอบ ซ่อมบำรุง และซ่อมแซมระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลาง อันได้แก่ อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน ควันท่อ และระบบดับเพลิงอัตโนมัติ หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันภายในทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ทั้งนี้ กรณีที่เกิดความชำรุดบกพร่อง และ/หรือเกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์ และ/หรือระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางที่อยู่ภายในทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของร่วมได้ดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ตกแต่งทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน หรือการเปลี่ยนแปลงการใช้งานอุปกรณ์ใดๆ ตลอดจนถึงกรณีระบบการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆภายในทรัพย์สินส่วนบุคคลผิดปกติ และ/หรือความเสียหายที่เกิดจากทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และ/หรือความเสียหายที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้ครอบครองห้องชุดแทนเจ้าของร่วมเป็นผู้ก่อให้เกิด เจ้าของร่วมต้องเป็นผู้ชำระค่าสินไหมทดแทน และ/หรือค่าใช้จ่ายสำหรับการเยียวยา หรือชดเชยค่าแห่งความเสียหายดังกล่าวทุกประการรวมถึงการแก้ไข



ซ่อมแซม หรือหามาแทนซึ่งอุปกรณ์ และ/หรือระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลางที่อยู่ภายในทรัพย์สินส่วนบุคคลดังกล่าวกลับคืนสู่สภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้ตามปกติต่อไป

- 28.11 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมทำการแก้ไข ดัดแปลง หรือเพิ่มต่องานระบบที่ระบายน้ำ บ่อเก็บน้ำเสีย ระบบไฟฟ้า ระบบการติดต่อสื่อสาร ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย หรืองานระบบอื่นๆรวมถึงระบบสาธารณูปโภคทั้งหมดที่เข้าร่วมกันภายในอาคารชุด และห้ามมิให้กระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนเงื่อนไขแห่งความคุ้มครองตามกรรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้สำหรับอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบล่วงหน้าจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
- 28.12 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใดๆภายใน หรือภายนอกทรัพย์สินส่วนบุคคลในลักษณะก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนหรือเหตุรบกวน หรือเป็นการขัดขวางการใช้ หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และห้ามมิให้สลัก เจาะ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงพื้น ฝ้า เพดานถาวร เสา หรือผนังระหว่างทรัพย์สินส่วนบุคคลและทางเดินผนังด้านนอกของห้องชุดในบริเวณระเบียง และ/หรือพื้นที่สำหรับการใช้ส่วนรวมของห้องชุดอื่นๆ
- 28.13 เจ้าของร่วมต้องไม่แก้ไข ดัดตั้ง หรือใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์อันอาจกระทบกระเทือนต่อระบบไฟฟ้า ระบบการติดต่อสื่อสาร ระบบสุขาภิบาล ระบบสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆอันเป็นส่วนรวม หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 28.14 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมนำเข้ามา หรือใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลเป็นสถานที่เก็บสารเคมี วัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิด แก๊ส สิ่งผิดกฎหมาย วัตถุอันตราย หรือสิ่งอื่นใดที่มีกลิ่นอันอาจเป็นที่เดือดร้อนรำคาญ และ/หรือเป็นอันตรายต่อเจ้าของร่วมรายอื่น รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
- 28.15 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ธง ป้ายประกอบอาชีพ ป้ายโฆษณา ป้ายโปสเตอร์ เสา ฝืนผ้าขนาดใหญ่ ชั้นวางของ วัสดุ หรือ โครงสร้างใดๆไว้ที่หน้าประตู หน้าต่าง ระเบียงผนัง หรือส่วนใดๆภายนอกห้องชุด ซึ่งสามารถมองเห็นได้จากภายนอก หรืออาจดูไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรืออาจก่อให้เกิดอันตราย ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
- 28.16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามมิให้เจ้าของร่วมแขวนป้ายโครงสร้างหรือติดตั้งราวตากผ้า หรือวัสดุอื่นใดภายนอกลาน โถงบริเวณที่ว่างระหว่างโครงสร้างหรือบริเวณระเบียง
- 28.17 เจ้าของร่วมต้องไม่สร้าง วาง หรือทาสีป้ายโฆษณา หรือป้ายเพื่อการค้า ป้ายประกอบอาชีพหรือป้ายทางธุรกิจ หรือวัสดุหรือโครงสร้างอื่นใดบริเวณผนังด้านนอกหรือ

ระเบียบของทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน

- 28.18 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนที่อาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางทั้งภายในและภายนอกห้องชุด และการใช้สอยทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายอื่นและห้ามมิให้แก้ไขหรือต่อเติมคาน้ำ ฝาน โถงหรือระเบียบภายในห้องชุดของตน รวมถึงไม่ติดตั้งหรือล้อมรั้วพื้นที่ดังกล่าว
- 28.19 เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำ หรืออนุญาตให้มีการกระทำการ หรือสิ่งอื่นใดอันอาจเป็นการแก้ไขรูปลักษณะภายนอกของอาคารชุด รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสี แผ่นสะท้อนความร้อนประเภทลักษณะภายนอกของอาคารชุดตลอดจนตำแหน่งและวัสดุของหน้าต่าง ในกรณีนี้ หากเจ้าของร่วมต้องการหรือประสงค์จะเปลี่ยนแผ่นกระจกหน้าต่างกรอบหรือโครงหน้าต่าง วัสดุ อุปกรณ์ สี หรือส่วนประกอบใดที่อยู่ภายนอกอาคารชุด การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องสอดคล้องกับรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแบบแปลนก่อสร้างเดิม หรือรายละเอียดที่มีการแก้ไขซึ่งได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร
- 28.20 การติดตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงเครื่องปรับอากาศ เครื่องจักรหรือเครื่องอัดอากาศตัวใหม่ (คอมเพรสเซอร์) หรือสิ่งติดตั้งอื่นใดผ่านหน้าต่าง หรือบนหรืออ่านผนังภายนอกอาคารชุดต้องเป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับประเภท ยี่ห้อ และข้อจำกัดด้านความดังของเสียงที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดขึ้น และต้องติดตั้งในบริเวณเฉพาะที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ และไม่ว่ากรณีใดก็ตาม การติดตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน และต้องมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขการให้ความยินยอมนั้นด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม ห้ามมิให้ติดตั้งอุปกรณ์ของเครื่องปรับอากาศไว้บนระเบียง
- 28.21 เจ้าของร่วมต้องไม่เชื่อมต่อเสาอากาศของตนเข้ากับเสาอากาศที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดติดตั้งไว้ หรือติดตั้งเสาอากาศของตน หรือวิธีการอื่นใดในการรับหรือส่งสัญญาณภายนอกทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนโดยไม่ได้รับหนังสือยินยอมล่วงหน้าจากนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่ยินยอมให้เจ้าของร่วมติดตั้งจานรับสัญญาณทีวีส่วนบุคคล ยกเว้นเคเบิลทีวีเท่านั้น
- 28.22 เจ้าของร่วมต้องไม่เก็บ สะสม โยนหรือทิ้ง หรืออนุญาตให้มีการโยนหรือทิ้งขยะ ของเสีย หรือสิ่งใดออกจากทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนหรือจากส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารชุด เว้นแต่การกระทำดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งของการกำจัดขยะ ของเสีย หรือสิ่งดังกล่าวอย่างเหมาะสม เจ้าของร่วมต้องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในการกำจัดขยะที่นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดเตรียมไว้ และต้องไม่กำจัดหรือเก็บเศษวัสดุก่อสร้างและวัสดุใดๆ ใน



ระเบียบห้องชุด

- 28.23 เจ้าของร่วมต้องไม่ติดตั้งอุปกรณ์ใดๆที่ใช้เชื้อเพลิง ณ พื้นที่ส่วนใดในทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนหรือใช้กรรมวิธีการแปรรูปหรือบำบัด ซึ่งอาจทำให้มีการปล่อยของเสียหรือสิ่งที่เป็นอันตรายและเจ้าของร่วมต้องไม่ติดตั้งอุปกรณ์ใดๆที่ใช้เชื้อเพลิง ณ พื้นที่ส่วนใดในทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนที่อาจทำให้เกิดควัน รวมถึงการใช้เตาถ่านหรือเตาแก๊ส
- 28.24 เจ้าของร่วมต้องไม่อนุญาตให้มีการปล่อยของโสโครกที่เป็นพิษ เป็นอันตราย หรือไม่พึงประสงค์จากทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน ไม่ว่าจะเป็นการปล่อยผ่านท่อน้ำ ท่อระบายน้ำ หรือท่อน้ำทิ้ง หรือท่ออื่นใด และเจ้าของร่วมต้องใช้มาตรการทุกอย่างตามที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าของโสโครกที่ปล่อยออกมาจะไม่ทำลายหรือเป็นอันตรายกับท่อระบายน้ำหรือท่อน้ำทิ้ง หรือทำให้ท่อดังกล่าวอุดตัน และของโสโครกเช่นว่านั้นมีสภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน และเป็นไปตามข้อกำหนดมลภาวะและการรักษาสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด รวมถึงข้อกำหนดของใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตที่ใช้บังคับกับอาคารชุด
- 28.25 เจ้าของร่วมจะต้องอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของอาคารชุด หรือช่างของอาคารเข้าไปภายในห้องชุดเพื่อทำการตรวจสอบและซ่อมแซมงานระบบ และ/หรืออุปกรณ์ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลางบางรายการที่อยู่ภายในทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม ในกรณีที่พบว่าทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินภายในห้องชุดข้างเคียงเกิดความเสียหาย และในกรณีที่พบว่าความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงนั้นเกิดขึ้นจากการกระทำ และ/หรือเกิดจากทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมท่านใด เจ้าของร่วมท่านนั้นจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายดังกล่าว
- 28.26 เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือบริวารจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง, ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง หรือห้องชุดอื่นใด ในกรณีที่ความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง ก่อสร้าง หรือดัดแปลงแก้ไข ระบบสาธารณูปโภค ระบบรักษาความปลอดภัย และ/หรือความเสียหายอันเกิดขึ้นเนื่องจากกระทำใดๆของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือบริวาร
- 28.27 เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือบริวาร ซึ่งเป็นผู้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือบริวารตกลงยอมรับกับมาตรการแก้ไขความเสียหายของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด อันเนื่องมาจากมติของคณะกรรมการนิติบุคคล และ/หรือมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการจำกัดสิทธิการบริการสาธารณูปโภค ผู้จัดการนิติบุคคล

อาคารชุดโดยการอนุมัติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือจากการประชุมใหญ่  
สามัญเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี มีอำนาจในการรับเงินประกันหรือเรียกมัดจำใช้ความ  
เสียหายเพื่อดำเนินการจัดการให้พื้นที่ดังกล่าวกลับสู่สภาพเดิมด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของ  
ร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือบริวารดังกล่าวเอง

28.28 เจ้าของร่วมได้รับการจัดสรรสิทธิในการจองครยดยดหนึ่งแห่งหรือหลายแห่งตามขนาด  
พื้นที่ห้องชุดเพื่อการใช้และเป็นการเฉพาะสำหรับห้องพักของตนเท่านั้น โดยสิทธิใน  
การจองครยดยดเป็นแบบไม่ระบุช่องจองและชั้นจอง ซึ่งเป็นแบบหมุนเวียนโดยเจ้าของ  
ร่วม และเจ้าของร่วมแต่ละราย หรือบุคคลทั้งหลายที่ครอบครอง ใช้ หรือเยี่ยมเยียนต้อง  
เคารพการจัดสรรที่จองครยดยดของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ผู้เยี่ยมเยียน  
ต้องจองครยดในที่จองครยดที่กำหนดไว้เป็นที่จองเฉพาะของผู้เยี่ยมเยียนเท่านั้น เจ้าของร่วม  
ไม่มีสิทธิจองครยดของตนในที่จองครยดของผู้เยี่ยมเยียน

28.29 เจ้าของร่วมที่ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของตนไปให้แก่บุคคลภายนอก ต้องยื่น  
ขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้ที่เกิดขึ้นจากค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วม  
ดังกล่าวต้องยื่นขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้ต่อผู้จัดการเป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า  
เจ็ด (7) วันก่อนการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์

ในกรณีที่เจ้าของร่วมประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดของตนให้แก่บุคคล หรือนิติ  
บุคคลใด ซึ่งตามกฎหมายถือว่าเป็นบุคคลต่างด้าว นอกเหนือจากหนังสือรับรองการ  
ปลอดหนี้ที่กำหนดไว้ในวรรคแรกแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งชื่อคนต่างด้าวนั้น  
ตลอดจนจำนวนพื้นที่ของห้องชุด พร้อมทั้งเอกสารดังต่อไปนี้ และ/หรือเอกสารอื่นใด  
ตามที่กฎหมายกำหนดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

- 28.29.1 คนต่างด้าวตามข้อ 26.1 ต้องแสดงหลักฐานการได้รับอนุญาตให้พำนักถาวรอยู่  
ประเทศไทยตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง
- 28.29.2 คนต่างด้าวตามข้อ 26.2 ต้องแสดงหลักฐานการได้รับอนุญาตให้เข้ามาใน  
ราชอาณาจักรไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 28.29.3 คนต่างด้าวที่เป็นนิติบุคคลตามข้อ 26.3 ต้องแสดงหลักฐานการจดทะเบียน  
จัดตั้งบริษัทตามกฎหมายไทย
- 28.29.4 นิติบุคคลต่างด้าวตามข้อ 26.4 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นบุคคลที่ได้รับบัตร  
ส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน
- 28.29.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวตามข้อ 26.5 ต้องแสดงหลักฐานการนำ  
เงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศไทย หรือหลักฐานการเบิกถอนเงินจาก  
บัญชีธนาคารของผู้มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ หรือหลักฐานการถอนเงินจาก



บัญชีเงินฝากในสกุลเงินต่างประเทศในจำนวนไม่น้อยกว่าราคาซื้อขายห้องชุด

- 28.30 การตรวจสอบอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวในอาคารชุด (ซึ่งต้องไม่เกินร้อยละ 49 ของพื้นที่ทั้งหมดของห้องชุด) การตรวจสอบหลักฐานดังกล่าว และการพิจารณาว่าคนต่างด้าวมียุทธศาสตร์ที่เหมาะสมที่จะถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด จะต้องกระทำก่อนหน้าที่ผู้จัดการจะสามารถออกหนังสือรับรองแสดงอัตราส่วนของกรรมสิทธิ์ของคนต่างด้าวในอาคารชุดให้แก่เจ้าของร่วม ผู้ซึ่งประสงค์จะโอนห้องชุดของตนให้แก่คนต่างด้าวอื่นใดได้
- 28.31 ผู้จัดการอาจเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือออกระเบียบและข้อบังคับเพิ่มเติมว่าด้วยการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลตามที่เห็นสมควรเป็นครั้งคราว ซึ่งต้องเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยการปิดประกาศระเบียบหรือข้อบังคับเพิ่มเติมที่มีการแก้ไขไว้ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด และให้ถือว่าการดำเนินการด้วยวิธีดังกล่าวนี้ เจ้าของร่วมทุกคนได้รับทราบและตกลงยินยอมในการปฏิบัติตาม
- 28.32 เจ้าของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ต้องปฏิบัติตามได้เงื่อนไขกฎระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีเรา โมนาโก ซึ่งครอบคลุมเหมือนกับเจ้าของห้องชุดเพื่อพักอาศัยทุกประการและรวมทั้งในส่วนเพิ่มเติมเฉพาะส่วนเจ้าของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์อีกด้วย

## ข้อ 29. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของร่วมทุกรายต้องใช้สิทธิของตนในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนทั่วไปพึงกระทำในการใช้ทรัพย์สินของตน และการใช้สิทธิเช่นว่านั้นต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ/หรือที่จะกำหนดขึ้นต่อไปในอนาคต เว้นแต่จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่นในข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นอันตรายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และต้องปฏิบัติดังนี้

- 29.1 เจ้าของร่วมแต่ละรายต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังโดยไม่กระทบกระเทือนต่อสิทธิของผู้อื่น (กล่าวคือไม่ทำให้เกิดความสกปรกหรือความเดือดร้อน หรือขัดขวางการปฏิบัติงานหรือการใช้สิทธิของผู้อื่น) ตามระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งในปัจจุบันและในอนาคตเพื่อความสงบสุข ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การเก็บรักษาที่ดี และความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงทรัพย์สินใดที่เป็นเจ้าของร่วมหรือนิติบุคคลอาคารชุด
- 29.2 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลภายนอกใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือขอบข่ายของ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

วิธีการระยะเวลา ระเบียบ ข้อบังคับและเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต

- 29.3 นอกจากเจ้าของร่วมและบริวารของเจ้าของร่วมแล้ว ห้ามมิให้บุคคลใดใช้ทรัพย์สินส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ และ/หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้จัดการ ผู้รับมอบอำนาจให้หมายความรวมถึงบุคคลที่สาม ซึ่งเป็นผู้ให้บริการที่ได้รับความเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดในการให้บริการแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิในการห้ามมิให้บุคคลที่แต่งกายไม่เหมาะสมหรือปฏิบัติตนไม่สุภาพเข้ามาในอาคารชุดและใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
- 29.4 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมทำการปรับปรุงห้องชุด ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนอันเป็นการรบกวนทรัพย์สินส่วนกลาง
- 29.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมสร้างอุปสรรค หรือขัดขวางการเข้าใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุดรายอื่น
- 29.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมติดตั้ง เชื่อมต่อ เชื่อมโยง ผูก หรือตัดต่อท่อประปา สายไฟเดินผนังและอุปกรณ์หรือส่วนประกอบอื่นที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอาคารชุด หรืออุปกรณ์อื่นจากทรัพย์สินส่วนบุคคลไปยังทรัพย์สินส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้รับมอบอำนาจของนิติบุคคลอาคารชุด
- 29.7 เจ้าของร่วมต้องไม่เจาะ ทาบ หรือเปลี่ยนแปลง แก้ว กระจก หรือต่อเติมทรัพย์สินส่วนกลาง
- 29.8 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมรื้อ แก้ว กระจก กั้น หรือสับเปลี่ยนท่อน้ำทิ้ง ท่อระบายน้ำ อุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เป็นส่วนหนึ่งของทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งมิได้เชื่อมต่อกับท่อหรือส่วนประกอบใดๆ ในห้องชุดของตน หรือดำเนินการใดซึ่งทำให้ระบบล้างทำความสะอาดด้วยแรงดันน้ำหรือระบบระบายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลางอุดตัน หรือทำงานได้ไม่ดีเท่าที่ควร
- 29.9 เจ้าของร่วมต้องไม่วางหรือจัดเก็บวัตถุอันตราย วัตถุไวไฟ ของผิดกฎหมาย หรือวัตถุระเบิดไว้ในส่วนใดของทรัพย์สินส่วนกลาง
- 29.10 เจ้าของร่วมต้องไม่วางหรือเก็บถังดับเพลิง ถังขยะ เศษวัสดุก่อสร้าง เครื่องเรือน เครื่องจักร สินค้าหรือสิ่งของส่วนตัว หรือสิ่งอื่นใดบนทางเท้า ทางเข้า ทางออก บันได ทางเดิน ห้องโถง ทางเดินในอาคาร ที่จอดรถ หรือพื้นที่ส่วนใดของทรัพย์สินส่วนกลาง หรือกีดขวางพื้นที่ส่วนใดของทรัพย์สินส่วนกลาง หากเจ้าของร่วมวางหรือจัดเก็บสิ่งของใดในลักษณะดังกล่าว ผู้จัดการหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้จัดการ หรือภารโรง หรือพนักงานทำความสะอาดของอาคารชุดมีสิทธิเคลื่อนย้ายสิ่งของดังกล่าวไปไว้ที่อื่นหนึ่งได้ตามที่ผู้จัดการเห็นสมควร โดยไม่ต้องแจ้งให้เจ้าของร่วมดังกล่าวทราบล่วงหน้า และ



๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

- อาคารชุด นอกจากนี้ ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลดังกล่าวใช้ทรัพย์สินส่วนกลางจนกว่าจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้แล้ว
- 29.13 เจ้าของร่วมและบุคคลอื่นทั้งหมดถูกห้ามเป็นการเฉพาะมิให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงห้องควบคุม ห้องออกกําลังกาย ห้องพักผ่อน สวนหย่อม สระว่ายน้ำ เพื่อการค้าหรือการพนัน หรือเพื่อกิจกรรมอื่นใดที่อาจรบกวนหรือสร้างความรำคาญให้แก่เจ้าของร่วมรายอื่น
- 29.14 ห้ามมิให้สูบบุหรี่ในบริเวณที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ยกเว้นพื้นที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่สูบบุหรี่โดยเฉพาะ
- 29.15 การส่งมอบของทั้งหลายทั้งปวงให้แก่อาคารชุดและผู้ครอบครองห้องชุดต้องเป็นไปตามวิธีการขนส่ง และต้องกระทำภายในพื้นที่และระยะเวลาที่กำหนดไว้เป็นระยะควาส่งมอบของตามที่ผู้จัดการได้กำหนดไว้
- 29.16 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ป่วยเป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือบริการที่เป็นการให้บริการส่วนรวมของอาคารชุด
- 29.17 ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีสิทธิเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือออกระเบียบ ข้อบังคับเพิ่มเติมว่าด้วยการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่เห็นควรเป็นครั้งคราวไป เช่น การออกระเบียบและข้อจำกัดการใช้ห้องออกกําลังกาย ห้องพักผ่อน ห้องประชุม และสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลางอื่นๆ ของเจ้าของร่วมและแขกของเจ้าของร่วม การออกระเบียบว่าด้วยการติดตั้งและตกแต่งห้องชุดของเจ้าของร่วม การจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย เวรยาม และการจัดการอื่นๆ การจ้างพนักงาน (ในตำแหน่งที่มีได้ระบุไว้ในงบประมาณ) การจ้างรองผู้จัดการ และการกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายของบุคคลดังกล่าวตามควร โดยคิดประกาศระเบียบและข้อบังคับเพิ่มเติมดังกล่าวไว้ ณ สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- 29.18 ระเบียบและข้อบังคับในการพักอาศัยห้องชุดเพื่อการพาณิชย์
- เจ้าของร่วมและบริวารเจ้าของร่วมห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ที่จัดไว้เพื่อการพักอาศัยและหรือ เพื่อประโยชน์ในทางพาณิชย์กรรมหรือบริการธุรกิจกำหนดให้ใช้ประกอบกิจการเชิงพาณิชย์ได้ เช่น
- ร้านค้า ร้านอาหาร สำนักงาน ต้องเป็นกิจการที่ไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดี และเป็นกิจการที่ไม่เป็นการรบกวนการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วม โดยเจ้าของห้องชุด
- เพื่อการพาณิชย์ต้องแจ้งรายละเอียดในการประกอบธุรกิจให้สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าและให้อยู่ในดุลยพินิจความเห็นชอบจากผู้จัดการนิติบุคคล



หรือ คณะกรรมการอาคารชุดห้ามใช้ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ประกอบธุรกิจที่ผิดกฎหมายโดยเด็ดขาด รวมถึงห้ามใช้เป็นแหล่งมั่วสุมอบายมุขต่างๆ ห้ามติดตั้งป้ายโฆษณา หรือวางสิ่งของเกะกะด้านหน้าอาคาร ที่ทำให้ภาพลักษณ์และความสวยงามของอาคารชุดดูไม่สวยงามห้ามจอดรถยนต์ส่วนบุคคล หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องที่มาติดต่อ ขวางทางจราจร หรือจอดด้านหน้าถนนเป็นการถาวร หรือขวางทางเข้า – ออก

29.19 นอกจากเจ้าของร่วมห้องชุดเพื่อการพาณิชย์และบริวารของเจ้าของร่วมห้องชุดเพื่อการพาณิชย์แล้วห้ามมิให้บุคคลอื่นใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด

## หมวดที่ 10

### การประชุมใหญ่

ข้อ 30.

#### การประชุม

30.1 การประชุมใหญ่ ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งแรกภายในหก (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อรับทราบการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดแรก และรับทราบการแต่งตั้งผู้จัดการตามที่ไต่ถามของจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว โดยการประชุมนี้เรียกว่า “การประชุมใหญ่” และหลังจากนั้นให้จัดให้มีการประชุมใหญ่ขึ้นปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้

30.1.1 พิจารณานุมัติงบดุล

30.1.2 พิจารณารายงานประจำปี

30.1.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

30.1.4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ

30.2 การประชุมใหญ่วิสามัญ คือ การประชุมอื่นๆของเจ้าของร่วมในกรณีมีเหตุจำเป็น นอกเหนือจากการประชุมใหญ่สามัญ ผู้จัดการ หรือคณะกรรมการต้องเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเจ้าของร่วมในกรณีดังนี้

30.2.1 เมื่อเจ้าของร่วมที่มีสิทธิลงคะแนน ซึ่งมีคะแนนเสียงรวมกันเป็นอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ได้ร่วมกันเข้าชื่อทำหนังสือขอให้เรียกประชุม ซึ่งระบุเหตุผลในการเรียกประชุม

- 30.2.2 เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลงก่อนครบวาระ
- 30.2.3 เมื่อผู้จัดการหรือคณะกรรมการมีมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุม  
คณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญ  
ในกรณีที่เจ้าของร่วมทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมตาม  
ข้อ 30.2.1 ผู้จัดการหรือคณะกรรมการต้องเรียกประชุมภายในสิบห้า (15) วัน  
นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องขอดังกล่าวจากเจ้าของร่วม  
ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของ  
ร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้ตั้ง  
ตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 31.

วิธีการเรียกประชุมและองค์ประชุม

- 31.1 ในการเรียกประชุมใหญ่ต้องส่งหนังสือนัดประชุมซึ่งระบุวัน เวลา สถานที่ ระเบียบ  
วาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอพิจารณาในวันที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตาม  
สมควร ไปยังเจ้าของร่วมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่เจ้าของ  
ร่วมจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หนังสือเรียกประชุมต้องจัดส่งโดยมีบุคคลนำส่งหรือ  
ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังเจ้าของร่วม ณ ห้องชุดของเจ้าของร่วม หรือตามที่  
ปรากฏในสมุดทะเบียนเจ้าของร่วม และปิดหนังสือเรียกประชุมดังกล่าวไว้บนป้าย  
ประกาศของอาคารชุด ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดส่งหนังสือเรียกประชุมในลักษณะดังกล่าวแล้ว  
ให้ถือว่าเจ้าของร่วมได้รับแจ้งถึงกำหนดระยะเวลาการประชุมแล้ว
- 31.2 ในการประชุมใหญ่จะต้องมีเจ้าของร่วมหรือผู้รับมอบฉันทะจากเจ้าของร่วมซึ่งมีสิทธิ  
ออกเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของเสียงลงคะแนนทั้งหมดมาประชุม  
จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่  
กำหนดไว้ข้างต้น ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้ง  
ก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 32.

ผู้รับมอบฉันทะ

- 32.1 เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุม  
ได้ ทั้งนี้ การมอบฉันทะต้องทำเป็นหนังสือ
- 32.2 หนังสือมอบฉันทะต้องลงวันที่และลงนามโดยเจ้าของร่วม รวมทั้งต้องมีรายละเอียด  
ดังนี้
- 32.2.1 จำนวนเสียงลงคะแนนที่เจ้าของร่วมมี



- 32.2.2 ชื่อผู้รับมอบฉันทะ
- 32.2.3 การประชุมหรือระยะเวลาที่ผู้มอบฉันทะได้รับแต่งตั้งให้เข้าประชุม
- 32.3 ในการประชุมแต่ละครั้ง ผู้รับมอบฉันทะหนึ่งคนสามารถเป็นตัวแทนเจ้าของร่วมได้ สูงสุดไม่เกินสาม (3) ห้องชุด
- 32.4 บุคคลต่อไปนี้ห้ามมิให้ทำหน้าที่เป็นผู้รับมอบฉันทะออกเสียงแทนเจ้าของร่วม
- 32.4.1 กรรมการ และคู่สมรสของกรรมการ
- 32.4.2 ผู้จัดการ และคู่สมรสของผู้จัดการ
- 32.4.3 พนักงาน หรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด หรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- 32.4.4 พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 33.

### ประธานที่ประชุม

เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วมจะมีมติเป็นอย่างอื่น ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานในการประชุมใหญ่ ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการมาประชุมภายในสิบห้า (15) นาทีหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งในที่ประชุมเพื่อเป็นประธานในการประชุม นั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการ หรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมมิได้

ข้อ 34.

### สิทธิในการออกเสียง

- 34.1 ในการนับองค์ประชุม จำนวนสิทธิออกเสียงลงคะแนนของเจ้าของร่วมแต่ละรายให้มีจำนวนเท่ากับอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่เจ้าของร่วมรายนั้นมีอยู่
- 34.2 ในการใช้สิทธิออกเสียง จำนวนเสียงของเจ้าของร่วมแต่ละรายให้มีจำนวนเท่ากับอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางที่เจ้าของร่วมรายนั้นมีอยู่ โดยกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องไม่สามารถแบ่งแยกได้
- 34.3 ในกรณีที่สิทธิออกเสียงของเจ้าของร่วมรายใดมีจำนวนคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของสิทธิการออกเสียงลงคะแนนของบรรดาเจ้าของร่วมอื่นทั้งหมดรวมกัน ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมรายนั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 35.

### มติที่ประชุม / การเลื่อนประชุม

- 35.1 มติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากเจ้าของร่วมที่มาประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้และพระราชบัญญัติอาคารชุดจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น



๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

- 35.2 ในการประชุมใหญ่ ประธานอาจเลื่อนการประชุมออกไปได้โดยคะแนนเสียงข้างมากจากเจ้าของร่วมที่มาประชุม แต่ในการประชุมซึ่งได้เลื่อนมานั้นห้ามมิให้มีการกำหนดวาระอื่นใดเพิ่มเติมนอกจากวาระที่กล่าวไว้ในการประชุมครั้งก่อนที่เลื่อนออกมา
- 35.3. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามมติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด
- 35.3.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 35.3.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 35.3.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้ผู้นั้นเอง
- 35.3.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 35.3.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32(8)
- 35.3.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- 35.3.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- 35.4 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางเรื่องต่อไปนี้จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด คือ
- 35.4.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 35.4.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน
- 35.5 มติดังต่อไปนี้ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม
- 35.5.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ
- 35.5.2 การให้ความเห็นชอบต่องบดุลและรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

35.6 มติของที่ประชุมใหญ่สำหรับการบอกเลิกอาคารชุดต้องเป็นมติเอกฉันท์ของเจ้าของร่วม  
ทุกรายในอาคารชุด

หมวดที่ 11

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 36.

การจัดการอาคารชุด

ภายใต้บทเฉพาะกาล และ/หรือการควบคุมและตรวจสอบของคณะกรรมการที่ได้แต่งตั้งขึ้น  
ผู้จัดการต้องบริหารจัดการทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลตามข้อบังคับนี้ รวมถึง  
พระราชบัญญัติอาคารชุดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อ 37.

การแต่งตั้งผู้จัดการ

ผู้จัดการต้องได้รับการแต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า  
หนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการคนแรกตาม  
บทเฉพาะกาล

ผู้จัดการซึ่งได้รับการแต่งตั้งจะต้องนำหลักฐานการแต่งตั้ง หรือสัญญาจ้าง ไปจดทะเบียนต่อ  
พนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 38.

คุณสมบัติของผู้จัดการ

ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- 38.1 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 38.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 38.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือ  
เอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
- 38.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่  
ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 38.5 เคยถูกถอดจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ  
บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 38.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติ







ให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทุกรายทราบ ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันสิ้นเดือนแต่ละเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้า (15) วันต่อเนื่องกัน

- 39.9 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด รวมถึงบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ซ่อมหรือเช่าซ่อมทรัพย์สินและจัดให้มีบริการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าของร่วม ทั้งนี้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ด้วย
- 39.10 ยื่นคำฟ้อง ดำเนินการทางกฎหมาย ฟ้องร้องคดี ให้การต่อสู้คดี ใช้สิทธิเรียกร้อง ดำเนินคดีกระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ส่งข้อพิพาทให้แก่อนุญาโตตุลาการและใช้สิทธิของเจ้าของร่วมที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงการดำเนินการฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระบุในหมวดที่ 7 เกินหก (6) เดือนขึ้นไป
- 39.11 แต่งตั้ง ว่าจ้าง ถอดถอน และกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รวมถึงควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานดังกล่าว
- 39.12 รับรองเอกสารแสดงหนี้และความรับผิดชอบสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- 39.13 รับรองบัญชีรายชื่อเจ้าของร่วมที่ถือเป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าวตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวของไทย
- 39.14 แต่งตั้งตัวแทนช่วงเพื่อกระทำการใดๆ ในนามของผู้จัดการเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 39.15 จัดการและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง จัดซื้อและจัดให้มีทรัพย์สินและบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในส่วนกลาง รวมถึงเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงว่าด้วยการใช้ การจัดการ และการให้บริการ ตลอดจนสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อการชำระค่าธรรมเนียมค่าบริการ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุดเพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุดและเจ้าของร่วม
- 39.16 จัดเก็บเงินฝากและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดการและการบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
- 39.17 กำหนดขั้นตอนต่างๆ และข้อบังคับปลีกย่อยของนิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงออกคำสั่งและประกาศที่จำเป็น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน
- 39.18 ลงนาม รับรอง สลักหลัง และทำโดยประการอื่นใด (ตามแต่กรณี) ซึ่งเช็ค ตัวสัญญาใช้เงินตราได้ ตัวแลกเงินและตราสารเปลี่ยนมือได้อื่นๆ ตลอดจนใบเสร็จสำหรับการชำระ

เงินให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด โดยมีการลงนามร่วมกันของคณะกรรมการ

- 39.19 ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่ และ/หรือมติของคณะกรรมการ โดยมติดังกล่าวต้อง  
ไม่ขัดต่อข้อบังคับนี้ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด
- 39.20 ใช้อำนาจและหน้าที่อื่นๆ ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 40.

วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการ

ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นเวลาสอง (2) ปี เมื่อผู้จัดการคนก่อนได้ลาออกไปแล้วต้องมีการแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่ภายในเวลาสามสิบ (30) วัน ทั้งนี้ให้ผู้จัดการคนก่อนยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่

ข้อ 41.

การพ้นจากตำแหน่งของผู้จัดการ

- 41.1 นอกเหนือจากการลาออกตามที่ระบุไว้ในข้อ 40 ผู้จัดการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย  
จากผู้จัดการให้พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังนี้
- 41.1.1 การถึงแก่กรรมหรือการเลิกกิจการ
- 41.1.2 ลาออก
- 41.1.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง
- 41.1.4 เมื่อมีคำสั่งศาลให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือต้องโทษจำคุก
- 41.1.5 การถูกให้ออกด้วยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมซึ่งมีคะแนนเสียงรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของเจ้าของร่วมทุกราย เว้นแต่ในกรณีสามปีแรกนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด การถอดถอนผู้จัดการจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้าจากคะแนนเสียงทั้งหมดของเจ้าของร่วมทุกราย
- 41.1.6 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุในข้อ 38
- 41.1.7 การป่วยเป็นโรคที่มีอันตรายร้ายแรง
- 41.1.8 การเลิกอาคารชุดทั้งหมด
- 41.1.9 เมื่อคณะกรรมการมีมติเป็นเอกฉันท์ว่าได้มีการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่รวมถึงการรับสินบนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพด้วยความสามารถและความระมัดระวังตามสมควร
- 41.2 ในกรณีที่ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลใดๆ คณะกรรมการต้องแต่งตั้งผู้จัดการคนใหม่โดยทันทีในระหว่างที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง ให้ประธานกรรมการหรือบุคคล



๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

ที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการชั่วคราวไปก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง  
ผู้จัดการคนใหม่ ผู้จัดการชั่วคราวต้องเรียกประชุมใหญ่เพื่อเลือกผู้จัดการ (คนใหม่)  
ภายในสามสิบ (30) วันนับจากวันที่ตำแหน่งผู้จัดการว่างลง

ข้อ 42.

ความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ผู้จัดการไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นไป  
ตามมติของที่ประชุมใหญ่ หรือมติของคณะกรรมการ หรือเป็นไปตามข้อบังคับ เว้นแต่เป็นที่  
ปรากฏชัดเจนว่าผู้จัดการได้กระทำการโดยทุจริต โดยมีเจตนาที่จะสร้างความเสียหายหรือโดย  
ความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

## หมวดที่ 12

### คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 43.

การแต่งตั้ง

- 43.1 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมต้องเลือกบุคคลไม่น้อยกว่าสาม (3) คนแต่ไม่เกินเก้า (9) คน  
ขึ้นเป็นคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
- 43.2 บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับเลือกเป็นกรรมการ
- 43.2.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
- 43.2.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุญาต หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ ผู้  
ไร้ซึ่งความสามารถ หรือเสมือนไร้ซึ่งความสามารถ แล้วแต่กรณี
- 43.2.2 ผู้แทนรับมอบอำนาจของนิติบุคคลในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นนิติบุคคล  
ในกรณีที่ห้องชุดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็น  
กรรมการจำนวนหนึ่งคนเท่านั้น

ข้อ 44.

คุณสมบัติของกรรมการ

บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- 44.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ซึ่งความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ซึ่งความสามารถ
- 44.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการ  
เป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรม  
อันดี
- 44.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กร หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน  
ฐานทุจริตต่อหน้าที่



44.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 45.

อำนาจและหน้าที่

เว้นแต่ที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น คณะกรรมการจึงมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการดังนี้

- 45.1 เสนอซื้อหรือแต่งตั้งบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเป็นผู้จัดการ
- 45.2 ออกความเห็นชอบ หรือไม่ให้ความเห็นชอบต่อระเบียบหรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดหรือคำสั่งที่ผู้จัดการออกไว้ตามข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมาย
- 45.3 ให้ความเห็นชอบในเรื่องเงินฝากและการจัดสรรเงิน รวมถึงดอกผลของเงินดังกล่าว
- 45.4 ควบคุมและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดของผู้จัดการภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม
- 45.5 กำหนดนโยบายการจัดการอาคารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- 45.6 อนุมัติให้ผู้จัดการใช้ชื่อของนิติบุคคลอาคารชุดกับหน่วยงานราชการ และ/หรือ รัฐวิสาหกิจ และ/หรือบุคคลภายนอก รวมถึงให้ความเห็นชอบต่อการที่ผู้จัดการเข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอกในนามของนิติบุคคลอาคารชุด หรือการที่กรรมการเข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอกในนามของนิติบุคคลอาคารชุดในกรณีที่ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้
- 45.7 ให้ความเห็นชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหรือที่เกินไปจากวงเงินที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ซึ่งคณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นและมีความสำคัญต่ออาคารชุด
- 45.8 พิจารณาและระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับอาคารชุดที่เกิดขึ้น รวมถึงเสนอข้อพิพาทดังกล่าวต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อให้ที่ประชุมใหญ่รับทราบหรือให้ความเห็นชอบในกรณีที่จำเป็นต้องได้รับมติของที่ประชุม
- 45.9 พิจารณาและตัดสินใจในเรื่องใดๆเกี่ยวกับ (1) การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนบุคคลซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย ในเชิงโครงสร้างและความมั่นคงของอาคารตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ (2) การดำเนินการของเจ้าของร่วมที่อาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินกลางหรือลักษณะภายนอกอาคาร เช่น การก่อสร้างเพิ่มเติมเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงทรัพย์สินกลาง และ (3) การดำเนินการของเจ้าของร่วมหรือบุคคลภายนอกที่เป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้



(นายธนวรรณ จันทนสุนันท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

45.10 เรียกประชุมใหญ่ตามข้อบังคับนี้

45.11 พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 46.

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการขึ้นแทนกรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง โดยให้มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่เท่ากับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดวาระหากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการที่ออกอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งอีกได้ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอยู่ได้ไม่เกิน 2 วาระติดกัน

ข้อ 47.

การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

47.1 นอกเหนือจากการออกตามวาระ กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังนี้

47.1.1 การถึงแก่กรรมหรือการลาออก

47.1.2 การขาดคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในข้อ 43.2 และข้อ 44

47.1.3 การถูกให้ออกด้วยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งมีคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าร่วมประชุม

47.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนการลาออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมเพื่อเลือกบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงภายในสามสิบ (30) วันนับจากวันที่เกิดตำแหน่งว่าง กรรมการที่เข้ามาทำหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างลง พึงอยู่ในตำแหน่งได้เพียงระยะเวลาที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งไป

ข้อ 48.

ความรับผิดชอบ

กรรมการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดจากการจัดการนิติบุคคล ซึ่งเป็นไปตามมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือเป็นไปตามข้อบังคับ เว้นแต่เป็นที่ปรากฏชัดเจนว่ากรรมการได้กระทำการโดยทุจริตโดยมีเจตนาที่จะสร้างความเสียหาย หรือโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ข้อ 49.

การประชุม

49.1 คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกๆหก (6) เดือน โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งต้องมีกรรมการอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของ



*(ลายเซ็น)*

(นายธนวรรธน์ จันทนสุวัฒน์)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

- กรรมการทั้งหมดเข้าร่วมประชุมจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 49.2 ที่ประชุมคณะกรรมการพึงเลือกหนึ่งคนขึ้นเป็นประธานในการประชุม และปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการหรือการประชุมใหญ่ ในกรณีที่ประธานไม่สามารถทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมได้ ให้รองประธานหรือคณะกรรมการท่านอื่นที่มีตำแหน่งรองจากประธานทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม
- 49.3 ในกรณีที่ประธานลาออกจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทนประธานกรรมการที่ลาออกไปทันที
- 49.4 หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้นำมาใช้ในการประชุมคณะกรรมการโดยอนุโลมตราบท่าที่หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวไม่ขัด หรือแย้งกับข้อกำหนดในหมวดนี้
- 49.5 มติของที่ประชุมคณะกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากกรรมการที่ร่วมประชุม กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 49.6 เมื่อมีการให้ความเห็นชอบต่อมติใดๆ ที่อาจกระทบกระเทือนต่อผลประโยชน์ของเจ้าของร่วมให้จัดพิมพ์และติดมติดังกล่าวไว้บนป้ายประกาศในทันที เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกรายทราบถึงมติดังกล่าว

### หมวดที่ 13

#### ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด

ข้อ 50

#### ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอาคารชุด

ในกรณีที่อาคารชุดได้รับความเสียหายให้นำข้อกำหนดตามมาตราต่างๆ ของพระราชบัญญัติอาคารชุดในส่วนที่เกี่ยวกับความเสียหายของอาคารชุดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้

### หมวดที่ 14

#### งบการเงินและรายงาน

ข้อ 51.

#### งบการเงิน

ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานทางบัญชีอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น

งบการเงินตามวรรคหนึ่งต้องมีรายงานแสดงจำนวนสินทรัพย์ และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่

ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยสี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 52.

รายงานประจำปี

- 52.1 ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน
- 52.2 ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปี งบการเงิน พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าของห้องชุดตรวจสอบได้

หมวดที่ 15

การเลิกอาคารชุด

ข้อ 53.

การเลิกอาคารชุด

อาคารชุดที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดแล้วอาจเลิกได้เมื่อปรากฏเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งเกิดขึ้นดังนี้

- 53.1 ที่ประชุมเจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- 53.2 อาคารชุดได้รับความเสียหายทั้งหมด และที่ประชุมเจ้าของร่วมมีมติไม่สร้างอาคารชุดขึ้นใหม่
- 53.3 อาคารชุดถูกเวนคืนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 54.

การแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี

ให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่มีมติให้เลิกอาคารชุด และให้ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจในการจำหน่ายทรัพย์สินใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

หมวดที่ 16

บทลงโทษ

ข้อ 55.

บทลงโทษ

ในกรณีที่เจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดใดในข้อบังคับนี้ หรือระเบียบอื่นใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับนี้ ผู้จัดการจะเตือนเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมดังกล่าวด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร หากบุคคลดังกล่าวไม่ปฏิบัติตามคำเตือน ผู้จัดการ





(นายธนวรรณ จันทนสุนันท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจสั่งห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของ  
ร่วมรายนั้นใช้ทรัพย์สินส่วนกลางบางส่วนหรือทั้งหมดจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของ  
ร่วมรายนั้นจะปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ และ/หรือคำเตือนดังกล่าว ในการนี้ผู้จัดการมีอำนาจ  
ดำเนินการใดๆของข้อบังคับนี้กับเจ้าของร่วมได้

### หมวดที่ 17

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ 56.

#### การแต่งตั้งผู้จัดการคนแรก

เจ้าของร่วมตกลงและให้สัตยาบันต่อการแต่งตั้ง และดำเนินการของผู้จัดการคนแรกที่ บริษัท  
เดอะ ริเวร่า โมนาโก พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อจัดการอาคารชุดใน  
ช่วงเวลาก่อนและหลังการจดทะเบียนข้อบังคับนี้ นอกจากนี้ เจ้าของร่วมยังให้สัตยาบันต่อ  
บรรดาค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ผู้จัดการดังกล่าวได้ใช้ไปในการดำเนินการหรือในการที่เกี่ยวข้องกับ  
อาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 57.

#### ชื่อและสำนักงานของผู้จัดการคนแรก

ในระยะเริ่มแรก ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดคือ โดย นางสุกัญญา เกตุ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคาร  
ชุดมีวาระการดำรงตำแหน่งเริ่มแรกเป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนอาคารชุด

ผู้จัดการคนแรกพึงมีอำนาจและหน้าที่ตามข้อบังคับนี้และตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 58

#### อำนาจของผู้จัดการคนแรก

เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการจัดการอาคารชุด ผู้จัดการคนแรกพึงมีอำนาจในการบริหาร  
พิจารณาว่าจ้าง และดำเนินการใดๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ในส่วนของการ  
จัดการอาคารชุดนั้น ผู้จัดการต้องแสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการ  
จัดการต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกเพื่อให้ที่ประชุมให้สัตยาบัน

ข้อ 59.

#### การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดแรก

โดยอาศัยอำนาจของข้อบังคับนี้ กรรมการชุดแรกมีจำนวน\_\_คน ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการบริหาร  
จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยมีวาระดำรงตำแหน่ง 2 ปี นับแต่วันจดทะเบียนนิติบุคคลอาคาร  
ชุด ดังนี้



(นายธนวรรณ จันทธนสุนท์)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ  
๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

1. -NAME-
2. -NAME-
3. -NAME-

หากมีกรรมการชุดแรกท่านใดมีเหตุต้องลาออกก่อนครบวาระ ให้ทางเจ้าของโครงการมีอำนาจในการดำเนินการแต่งตั้งบุคคลแทน ตามจำนวนกรรมการที่ลาออกไป ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกเรียบร้อยในการบริหารจัดการอาคารชุด โดยมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งเหลืออยู่เท่ากับกรรมการชุดแรกที่ได้รับการแต่งตั้งไว้แล้ว

ข้อ 60.

บัญชีธนาคารในระยะเริ่มแรก

นิติบุคคลอาคารชุดต้องนำฝากเงินที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับนี้ไว้ในบัญชีธนาคารภายใต้ชื่อ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ริวีแย โมนาโค "

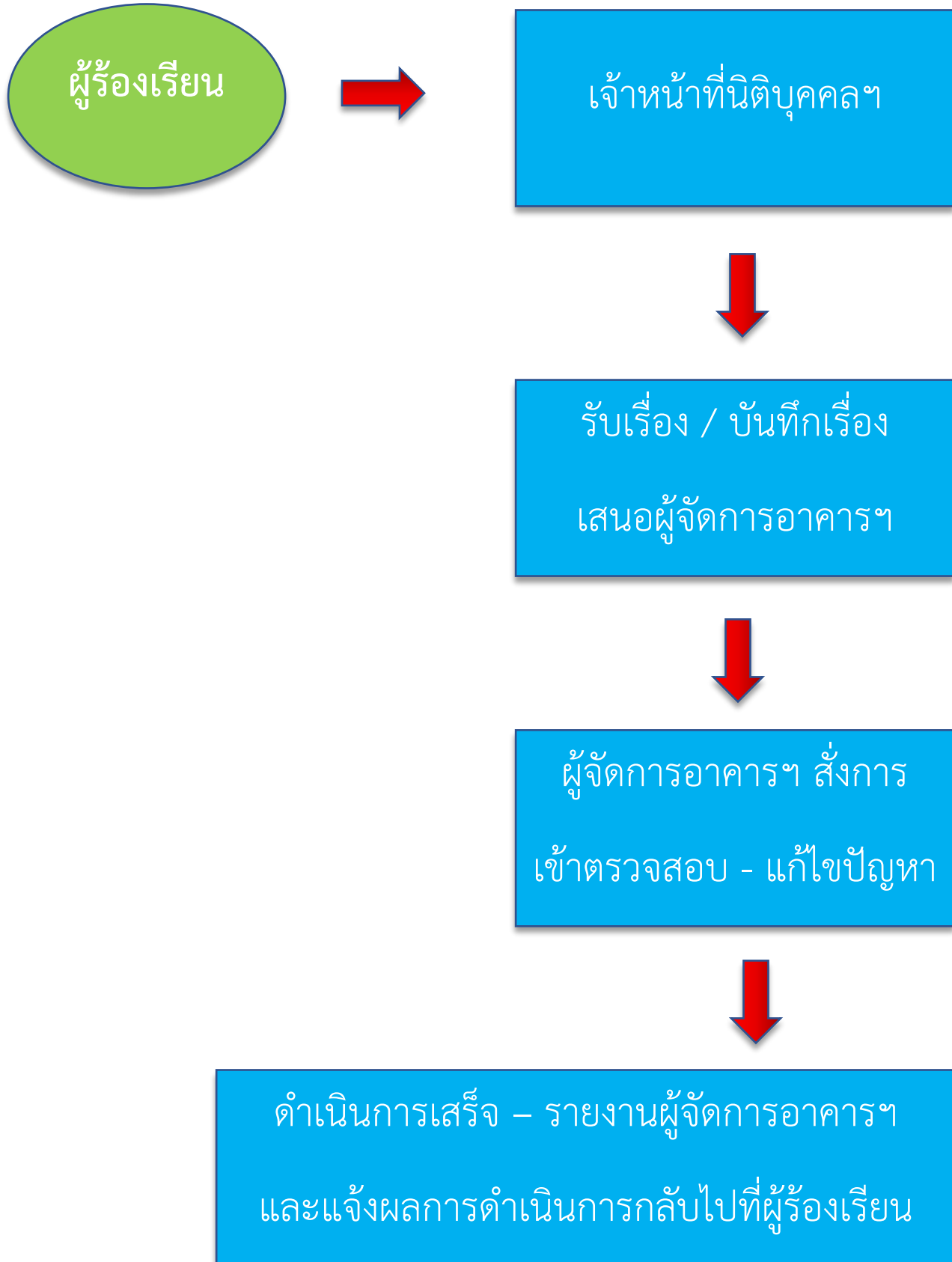


## ภาคผนวก ค-2

ผังดำเนินการเพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน



## ผังดำเนินการเพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน





## ภาคผนวก ค-3

รายงานประจำวันช่างประจําอาคาร







วันที่	เวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
02/11/23	06.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า 1-21</li> <li>- ตรวจสอบระบบ Lift, Booster pump, Fire alarm</li> <li>- CCTV, Fire pump, Jockey pump, Transfer pump</li> <li>- MDB, Generator, 21, 22, 23, 24</li> <li>- ทดสอบระบบ 1104</li> <li>- PM Fire pump, Jockey pump</li> <li>- alarm DZ1 FL1</li> </ul>	จิ๋ว	ปกติ
	16.31			ปกติ
	19.00-23.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบ 2405 TV ตรวจสอบ 1104, 1105</li> <li>- 11/11/23</li> <li>- PM Fire pump, Jockey pump</li> <li>- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า 1104, 1105</li> <li>- 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200</li> <li>- 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200</li> <li>- 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200</li> </ul>	จิ๋ว	ปกติ
02/11/23	23.00-06.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200</li> <li>- ตรวจสอบระบบ Lift, Booster pump, CCTV</li> <li>- Fire alarm, Fire pump, Jockey pump, Transfer pump</li> <li>- MDB, Generator, 21, 22, 23, 24</li> <li>- ทดสอบระบบ 1104</li> <li>- PM Fire pump, Jockey pump</li> <li>- alarm DZ1 FL1</li> </ul>	จิ๋ว	ปกติ
07/11/23	06.00-23.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1118, 1119, 1120, 1121, 1122, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1139, 1140, 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146, 1147, 1148, 1149, 1150, 1151, 1152, 1153, 1154, 1155, 1156, 1157, 1158, 1159, 1160, 1161, 1162, 1163, 1164, 1165, 1166, 1167, 1168, 1169, 1170, 1171, 1172, 1173, 1174, 1175, 1176, 1177, 1178, 1179, 1180, 1181, 1182, 1183, 1184, 1185, 1186, 1187, 1188, 1189, 1190, 1191, 1192, 1193, 1194, 1195, 1196, 1197, 1198, 1199, 1200</li> <li>- ตรวจสอบระบบ Lift, Booster pump, CCTV</li> <li>- Fire alarm, Fire pump, Jockey pump, Transfer pump</li> <li>- MDB, Generator, 21, 22, 23, 24</li> <li>- ทดสอบระบบ 1104</li> <li>- PM Fire pump, Jockey pump</li> <li>- alarm DZ1 FL1</li> </ul>	จิ๋ว	ปกติ