

ภาคผนวก ค

หนังสือจดทะเบียนฯ (อ.ช.10 อ.ช.12 อ.ช.13)

และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ
วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท สยามอินเตอร์ เวลด์ แอสเสท จำกัด ทะเบียนเลขที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด..... ไทย บัว ทาวเวอร์
๒. [REDACTED] ตำบล/แขวง..... นาจอมเทียน
อำเภอ/เขต..... สัตหีบ จังหวัด..... ชลบุรี

๓. จำนวนอาคาร..... ๕ หลัง

๔. จำนวนห้องชุด..... ๖๘๕ ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด (รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕), (๖), (๗))
ปรากฏตามรายการ แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล (แนบท้าย อ.ช.๑๐)

๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน..... ๖๓๐ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน..... ๕๕ ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน..... - คัน

อื่นๆ..... -

(ลง

นเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง

รายการแสดงรายละเอียดทรัพย์สินส่วนกลาง

ของอาคารชุด ไทย บั้ว ทาวเวอร์

ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ได้แก่ ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ใช้ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่

1. ที่ดินที่ตั้งอยู่อาคารชุด ไทย บั้ว ทาวเวอร์ ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลข [REDACTED]

2. ระบบโครงสร้างอาคารพร้อมฐานรากและโครงสร้างของอาคารชุด ประกอบด้วย เสาเข็มและฐานราก, เสาโครงสร้าง พื้นและคาน

3. ทางเดินโดยรอบโครงการ, ภายในโครงการและภายในอาคาร

4. ที่จอดรถ

1.1 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่เลขที่ 555/3 หมู่ที่ 1 ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

2. โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารชุด เช่น เสาเข็ม ฐานราก คาน เสาผนัง และบันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก

2.1 ระบบน้ำประปา

2.2 ท่อระบายน้ำรอบอาคาร

2.3 ระบบระบายอากาศ

2.4 ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์สายล่อฟ้า (ห้อง MDB)

2.5 ระบบดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ หัวจ่ายน้ำดับเพลิง 2 หัว , ระบบเตือนอัคคีภัย , ห้องเจนนิเรเตอร์

2.6 ระบบสายอากาศโทรศัพท์และโทรทัศน์

2.7 ท่อน้ำชักโครกพร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย

2.8 ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ที่มีไว้ใช้ร่วมกัน

2.9 ทางหนีไฟ บันไดหนีไฟ

3. รายการทรัพย์สินอื่นๆที่มีไว้ใช้ร่วมกัน

3.1 ลิฟต์โดยสาร ตึกละ 2 ตัว ลิฟต์ขนของจำนวน 3 ตัว

3.2 ปั๊มน้ำ

3.3 โคมไฟฟ้าส่องสว่างที่ไม่อยู่ในห้องชุด ไฟทางเดิน

3.4 ทางเดินส่วนกลางทุกชั้นของอาคาร

3.5 ช่องชาร์ป

3.6 ห้องนิติบุคคล

3.7 ถังเก็บน้ำใต้ดิน

3.8 ระบบลิฟต์การ์ดผ่านเข้าออกอาคาร

3.9 ระบบควบคุมกล้องวงจรปิด , ห้องรักษาความปลอดภัย (รปภ.) สัญญาณเตือนภัย , ป้อมยาม

3.10 ห้องน้ำส่วนกลาง

3.11 ที่จอดรถทั้งโครงการ จำนวน 213 คัน

3.12 ถังเก็บน้ำใต้หลังคา ตึกละ จำนวน 5 ลูก ปั๊มน้ำ 1 ชุด

3.13 หม้อแปลงไฟฟ้า

3.14 ระบบป้องกันไฟไหม้

3.15 ตู้ดับเพลิง

3.16 ห้องเก็บของ , ห้องงานระบบ

3.17 ห้องฟิตเนต

3.18 ห้องเกมส์

3.19 ห้องเด็กเล่น

3.20 ห้องแม่บ้าน

3.21 อาคารที่พักขยะมูลฝอยรวม

3.22 ห้องพักขยะมูลฝอยแต่ละอาคาร

3.23 สระว่ายน้ำ

3.24 พื้นที่สีเขียวรอบโครงการและบริเวณสระว่ายน้ำ

3.25 พื้นที่อาบน้ำกลางแจ้งข้างสระว่ายน้ำ

3.26 ห้อง CCTV , กล้องวงจรปิดทั้งหมด 228

รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ทะเบียน เลขที่	ชื่อบุคคลอาคารชุด	ที่ตั้งสำนักงาน	ชื่อ ที่อยู่ของผู้จัดการ	จดทะเบียน วัน เดือน ปี	พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงนามและ ประทับตรา
1/2๕๑7	ไพรัชญา ทพณศิริ	ทพท ๑๒๒/๑ หมู่ที่ 1 ต. ๑๒๑ ม. ๑๒๑ จ. ๑๒๑		๑๘.๑.	

หมายเหตุ : วัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง
และให้อำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้



หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ
วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๑ / ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด..... ไทย นวัตกรรม

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ
เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้.....

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๕๕๕/๓ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย -
ถนน - ตำบล/แขวง นาจอมเทียน อำเภอ/เขต สัตหีบ
จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ - โทรศัพท์ -

() งานเจ้าหน้าที่

คำ..... หีบ

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

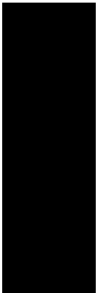


(ลงชื่อ) ..เจ้าพนักงานที่ดิน

เจ้า

สารบัญ

หมวด 1	บททั่วไป	หน้า
หมวด 2	วัตถุประสงค์	1
หมวด 3	การจัดการและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	3
หมวด 4	การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	4
หมวด 5	อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	6
หมวด 6	การประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่	9
หมวด 7	คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด	10
หมวด 8	ผู้จัดการนิติบุคคล	12
หมวด 9	การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	14
หมวด 10	ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด	16
หมวด 11	การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	19
หมวด 12	การเลิกอาคารชุด	20



ข้อบังคับ ของ

นิติบุคคลอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์

โดยมาตรา 6 และมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 กำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดต้องจัดให้มีข้อบังคับเพื่อใช้ในการบริหารจัดการอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์” และมีนิติบุคคลอาคารชุดนี้ มีชื่อว่า “นิติบุคคลอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์” เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “THAI BUA TOWER” สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่ 555/3 หมู่ 1 ตำบลจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

ข้อ 2 ในข้อบังคับนี้

พระราชบัญญัติอาคารชุด” หมายความว่า พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง และประกาศกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

“เจ้าของโครงการ” หมายความว่า บริษัท สยามอินเตอร์ รีลตี้ แอสเสท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์

“อาคารชุด” หมายความว่า อาคารที่บุคคลสามารถเอื้ออำนวยสิทธิหรือประโยชน์ได้บางส่วน โดยแต่ละส่วนประกอบด้วยการสิทธิในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์รวมในทรัพย์สินกลาง และในชั้นนี้ให้หมายถึง อาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายความว่า ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย

“ห้องชุด” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกไปเป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล

“ทรัพย์สินกลาง” หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่มีใช้ห้องชุด ที่ดินที่ติดอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นมิใช่เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“เจ้าของร่วม” หมายความว่า เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์

“นิติบุคคลอาคารชุด” หมายความว่า นิติบุคคลอาคารชุด ไทย บัว ทาวเวอร์

“ระเบียบ” หมายความว่า ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

“การประชุมใหญ่” หมายความว่า การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมที่ทุกพยานบัญญัติให้ต้องมีการประชุมเพื่อได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และให้หมายความรวมถึงการประชุมใหญ่ในสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ก็สามารถประชุมไปพร้อมกันในคราวเดียวกันได้

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ประธานการประชุม ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ เจ้าของร่วม ผู้รับมอบอำนาจให้เข้าร่วมประชุม ผู้พักอาศัย ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด พนักงาน หรือลูกจ้างของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ผู้รับจ้างบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

“เงืงกองทุน” หมายความว่า เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุผลเงินใด ๆ ที่มีผลการขาดต่อ ความปลอดภัย และ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ที่จะต้องเข้าไปจัดการหรือดำเนินการโดยทันที เพื่อประโยชน์สำหรับอาคารชุด และ/หรือผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด

“อัตราส่วนกรรมสิทธิ์” หมายความว่า อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง ตามที่ได้แจ้งไว้ในการจัดทะเบียนอาคารชุด

“ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจาก

เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“บริการน้ำประปา” หมายความว่า บริการน้ำประปาจากส่วนกลางซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้ใช้กระแสไฟฟ้าจากงบประมาณเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางในการสูบน้ำประปาจากท่อน้ำของการประปาเข้าไปในใต้เก็บในถังน้ำขึ้นดาดฟ้าของอาคารเพื่อให้บริการน้ำประปาจากส่วนกลางนี้แรงดันนี้ ในการจ่ายให้แก่ห้องชุดต่าง ในอาคารชุด

“ค่าใช้น้ำประปา” หมายความว่า ค่าใช้น้ำประปาภายในห้องชุดของเจ้าของร่วม ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุด เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดตามจำนวนหน่วยการใช้บริการน้ำประปาที่เจ้าของร่วมห้องชุดนั้นได้ใช้

“ค่าใช้พื้นที่จอดรถ” หมายความว่า ค่าใช้ในการจัดการและดูแลรักษาพื้นที่จอดรถ ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจะเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้พื้นที่จอดรถ ตามส่วนแบ่งประโยชน์ในการใช้พื้นที่จอดรถ

ข้อ 3 การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องอยู่ภายใต้บังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด โดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และต้องได้ด้วยความสงบเรียบร้อย ตามศีลธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความเดือดร้อนร้ายแรงแก่เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้อาศัยอื่นในอาคารชุดโดยกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

ห้องชุดเลขที่ 555/5 - 555/689 กำหนดให้ใช้เป็นห้องชุดเพื่อการพักอาศัย

ข้อ4 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่เจ้าของรวม บริวารหรือผู้แทน แก่ผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งยังประโยชน์อาคารชุดไม่ในลักษณะใดๆ ก็ตาม

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและ/หรือเพิ่มเติม ข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 5 ข้อบังคับนี้ถ้ามีได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ให้ถือตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวด 3

การจัดการและการใช้ทรัพย์สินกลาง

- ข้อ 7 ทรัพย์สินต่อไปนี้ถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 7.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด
 - 7.2 ที่ดินที่ไม่เป็น**อสังหาริมทรัพย์**เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.3 โครงสร้าง และสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อการป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด
 - 7.4 อาคารหรือส่วนของอาคารและเครื่องอุปโภคบริโภคที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.5 เครื่องมือและเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.6 สถานที่ที่มีไว้เพื่อให้บริการส่วนรวมแก่อาคารชุด
 - 7.7 ทรัพย์สินอันมีไว้เพื่อใช้หรือประโยชน์ร่วมกัน
 - 7.8 ส่วนงานของนิติบุคคลอาคารชุด
 - 7.9 อสังหาริมทรัพย์ที่มีอยู่หรือได้มาโดยมีค่าภาระติดพัน ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
 - 7.10 สิ่งก่อสร้างหรือระบบที่สร้างขึ้นเพื่อรักษาความปลอดภัยหรือสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย การจัดแสงสว่าง การระบายอากาศ การปรับอากาศ การระบายน้ำ การบำบัดน้ำเสีย หรือการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - 7.11 มาตรวัดน้ำประปา ท่อน้ำและอุปกรณ์ประกอบเข้ามาตรวัดน้ำประปา
 - 7.12 ทรัพย์สินที่ใช้ประจำใช้ภายในส่วนกลาง ในการดูแลรักษา
- ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายละเอียดทรัพย์สินกลางแนบท้ายข้อบังคับนี้
- ข้อ 8 การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงการกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ และค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนั้น ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้
- ข้อ 9 เจ้าของร่วมจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและประหยัดทรัพย์สินทั้งหมดของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยอื่นในอาคารชุด
- ข้อ 10 พื้นที่ทั้งหมดเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้มาติดต่อผู้พักอาศัยในอาคารชุด โดยผู้จัดการเป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดและดูแลรักษาพื้นที่ทั้งหมด ให้เป็นไปตามระเบียบในการใช้พื้นที่ ตลอดจนการจัดการจัดการจราจรในการใช้พื้นที่ นิติบุคคลอาคารชุดไม่ได้มีวัตถุประสงค์ในการฝากทรัพย์สินและไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ต่อรถ และ/หรือทรัพย์สินที่อยู่ในรถ
- การเรียกเก็บค่า**ใช้พื้นที่**จอดรถ เจ้าของร่วม หรือ**ผู้พักอาศัย**ในอาคารชุด หรือผู้มาติดต่อผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดการพื้นที่ตามส่วนแห่งประโยชน์ในการ**ใช้พื้นที่**จอดรถ ทั้งนี้ ตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด
- เจ้าของร่วมสามารถ**ใช้สิทธิ**จอดรถได้ห้องชุดละ 1 คัน โดยการ**ใช้สิทธิ**ให้เป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด
- นิติบุคคลอาคารชุดจะสงวนสิทธิในการ**ใช้พื้นที่**ที่จอดรถสำหรับผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น ผู้ได้สิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวจะให้เช่า หรือโอนสิทธิการใช้พื้นที่ที่จอดรถของตนให้แก่ผู้อื่นได้ เว้นแต่แต่ที่ประชุมใหญ่จะได้อนุญาตเป็นอย่างอื่น

หมวด 2

วัตถุประสงค์

- ข้อ 6 นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- 6.1 จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อเป็นเงินทุนสำหรับงบดำเนินงานในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน หรือในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือความปลอดภัยหรือประโยชน์ของนิติบุคคลอาคารชุดที่จะต้องเข้าไปจัดการและดำเนินการโดยทันที และจะต้องดำรงมูลค่าเงินกองทุนไว้ตลอดไป เพื่อรักษาเสถียรภาพของอาคารชุด
- 6.2 บริหารจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ดูแลรักษา บำรุงและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง อาคารและระบบระบบให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้โดยเน้นการสร้างประสิทธิภาพการบำรุงรักษาส่งถึงป้องกันตนเองอาคารและงานระบบให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- 6.3 บริหารจัดการงบประมาณการเงิน การตั้งงบประมาณและใช้งบประมาณรายรับ-รายจ่าย การชำระภาษีอากร เพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายส่วนกลางในการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมโดยเน้นความโปร่งใสตรวจสอบได้
- 6.4 บริหารจัดการคุณภาพชีวิต สร้างความเข้าใจ ภายฉะรับระเบียบ ข้อบังคับ บริหารการสื่อสาร การจัดการประกันภัย และกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมภายในชุมชน
- 6.5 บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม การรักษาพื้นที่สีเขียวให้เป็นไปตามรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม การรักษาความสะอาด การจัดการขยะในอาคารชุด การบำบัดน้ำเสีย การนำน้ำเสียไปใช้ และการลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค
- 6.6 บริหารจัดการความปลอดภัย และรักษาความปลอดภัย เพื่อลดความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุ อันอาจเกิดขึ้นภายในอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการจัดการจัดทาสัญญาประกันภัย เพื่อการบริหารความเสี่ยง
- 6.7 ดูแลรักษาสิทธิและทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าของร่วม ครอบครัวไปถึงทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด รวมถึงสิทธิในส่วนของเจ้าของรวม และ/หรือ ตนเองในการต่อสู้คดี และเรียกร้องสิทธิหรือเอาทรัพย์สินของใดๆ รวมทั้งให้อำนาจแก่ความร้องทุกข์ ดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา และ/หรือ กระบวนการทางกฎหมายต่อผู้กระทำการละเมิดกับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 11 เจ้าหน้าที่ร่วม บิรวาร หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบวิธีปฏิบัติตามสถานปฏิบัติต้องตามวัตถุประสงค์แห่งการใช้ประโยชน์นั้น ภายใต้ข้อบังคับ และระเบียบของอาคารชุดนี้ และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

- 11.1 ห้ามการทำการใดๆ อันอาจจะเกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด หรือส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- 11.2 ห้ามการทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวาง ขัดขวาง รบกวน กระบกระเทือน หรือ รบกวนการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่ก่อความรำคาญแก่เจ้าของร่วมหรือผู้อื่น
- 11.3 ห้ามเป็นบุคคลใด ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ จัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีหรือ
- 11.4 ห้ามบุคคลใดๆ ที่แจ้งกายไม่เรียบร้อย ประพฤติไม่สุภาพ จัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีหรือกระทำการอันใดที่ไม่เหมาะสม เข้าไป หรือใช้ประโยชน์ส่วนกลาง
- 11.5 ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ในบริเวณพื้นที่ซึ่งมีอาคารชุดได้จัดไว้เป็นสถานที่สูบบุหรี่
- 11.6 ห้ามนำกัญชา กัญชง หรือสารเสพติดอื่นใด เข้ามาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางไม่ว่าด้วยวิธีอันใด โดยเด็ดขาด
- 11.7 เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด มีอาคารชุดอาคารชุดจัดไว้ให้ระบบรักษาความปลอดภัย เช่นระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด หรือระบบอื่นใด ซึ่งอาจไม่ปลอดภัยเช่นใช้โดยติดตั้งเพิ่มเติม หรือทดแทนระบบรักษาความปลอดภัยเดิม ทั้งนี้เจ้าของร่วม บิรวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลางยินยอมให้ความร่วมมือ เพื่อให้ระบบรักษาความปลอดภัยสมบูรณ์และดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์

เจ้าของร่วม บิรวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง โดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับนี้ ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติด้วยความประมาทเลินเล่อ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือบุคคลอื่น เจ้าของร่วม บิรวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ยินยอมให้ผู้จัดการ และ/หรือคณะกรรมการมีอำนาจในการระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง จนให้บริการนำประมาทจากส่วนกลางไปยังห้องชุด รวมทั้งอำนาจดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้เสียหาย และ/หรือแทนผู้เสียหายในการเรียกร้องให้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตลอดจน มีอำนาจแจ้งความ ร้องทุกข์ ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือ บิรวาร หรือบุคคลอื่นใดนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือบุคคลที่ดำเนินการดังกล่าว

หมวด 4

การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12 เจ้าของร่วม บิรวาร หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด ต้องรักษาสภาพห้องชุด หรือส่วนกลางของห้องชุด (ถ้ามี) และทรัพย์สินภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยจากการใช้งาน และจะต้องใช้ห้องชุดเพื่ออาศัยเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น โดยไม่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี และไม่สร้างความสะดวกหรืออันตราย ใดๆ หรือรบกวนการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยอื่น เช่น การเปิดเครื่องเสียงหรือเครื่องเสียงภายในห้องชุด การสูบบุหรี่หรือสิ่งเสพติด การประกอบอาชีพที่มีกลิ่น หรือการกระทำอื่นใดที่ก่อให้เกิดเสียงหรือกลิ่น อันเป็นการรบกวนการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยอื่น เป็นต้น

ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออาศัยเป็นสำนักงานสถานที่ประกอบการค้าสถานที่จัดระเบียบเป็นพื้นที่ส่วนรวมหรือบริษัท

ในการใช้ห้องชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลางของห้องชุด (ถ้ามี) เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

- 12.1 ห้ามการทำการใดๆ อันอาจจะเกิดผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรง ระบบการป้องกันรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคของอาคารชุด หรือส่วนกลางอื่น หรือรูปแบบทางสถาปัตยกรรม
- 12.2 ห้ามละทิ้งหรือทิ้งของ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือสิ่งของอื่นใด
- 12.3 ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเป็นสถานที่ประกอบกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือสิ่งของอื่นใด
- 12.4 ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเป็นสถานที่ประกอบกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือสิ่งของอื่นใด
- 12.5 ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเป็นสถานที่ประกอบกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือสิ่งของอื่นใด
- 12.6 ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเป็นสถานที่ประกอบกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือสิ่งของอื่นใด
- 12.7 ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเป็นสถานที่ประกอบกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือสิ่งของอื่นใด
- 12.8 ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเป็นสถานที่ประกอบกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือสิ่งของอื่นใด
- 12.9 ห้ามใช้ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัยเป็นสถานที่ประกอบกิจการใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือสิ่งของอื่นใด หรือสิ่งของอื่นใด เช่น วัสดุ เศษขยะมูลฝอย หรือสิ่งของอื่นใด ที่ก่อให้เกิดมลพิษ หรืออันตรายแก่สุขภาพของผู้อื่น หรือสิ่งของอื่นใด

- 12.10 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่เก็บวัตถุอาจเกิดภาวะระเบิดหรือส่วนประกอบที่จะเป็นระเบิด วัตถุฟลายในการเป็นเชื้อเพลิง เตาอ่าน แก๊สทุ้ม อื่นอย่างก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลอื่น
- 12.11 ห้ามใช้ห้องชุดเป็นสถานที่เก็บ, เสพ, จำหน่าย, เสพติด หรือสารเสพติด หรือสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด ไม่ควรดื่มหรือสูบบุหรี่ขณะมีความเครียดหรือทำกิจกรรมที่อันตราย หรือมีผู้กระทำความผิดหรือสงสัยว่าบุคคลอาจทำผิดได้จึงให้เจ้าของร่วมทราบเจ้าของร่วมจะต้องยินยอมให้ความสะดวกแก่ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบภายในห้องชุด โดยไม่ถือว่าเป็นความผิดทั้งในทางแพ่งและทางอาญา
- 12.12 เจ้าของห้องชุดและผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ภายในห้องชุดโดยอยู่ภายใต้การติดต่อ โดยไม่เกิดความขัดแย้งหรือ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ของผู้อื่น เช่น สายน้ำดี สายไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า หลังคาและบริเวณโดยรอบรั้ว และแสงอาทิตย์บนบ่อเครื่องปรับอากาศ เป็นส่วนดูแลของเจ้าของห้องชุดนั้นๆ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นใดในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่าจะเกิดจากความตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือใช้งานผิดประเภท หรือ ผิดวิธีหรือโดยสภาพและระยะเวลาในการใช้สอยอุปกรณ์นั้นก็ตาม เจ้าของห้องชุดและผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งทรัพย์สินของห้องชุดอื่น อันเนื่องมาจากการไม่ดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงการต่อเติม ตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเครื่องอำนวยความสะดวก ระบบป้องกันภัย และ/หรือ ความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นเหตุ
- ทั้งนี้ นอกจากค่าเสียหายตามวรรคแรกแล้ว เจ้าของห้องชุดที่เป็นต้นเหตุแห่ง ความเสียหาย ยังต้อง ชำระค่าเสียหายอื่นๆ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบอีกส่วนหนึ่งด้วย
- 12.13 เจ้าของร่วมยินยอมให้ความสะดวกแก่ คณะกรรมการ ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย เข้าไปในห้องชุดเพื่อบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งอยู่ภายในหรือบนพื้นที่ห้องชุด เช่น อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ , อุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ และแสงอาทิตย์บนบ่อเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น โดยจะเข้าไปในห้องชุดเป็นครั้งคราว หรือตามระยะเวลาและงานที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด โดยจะทำการแจ้งล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือบริวาร ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยโดยส่วนรวม
- กรณีที่เกิดความขัดแย้งของทรัพย์สินส่วนกลางหรือพื้นที่ส่วนกลางจากการบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดจะเข้าหา การแก้ไขได้โดยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด
- 12.14 ในกรณีห้องชุดไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลโดยอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่าสิ่งอื่นอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องชุดเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน และระงับเหตุดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า ทั้งนี้ ไม่ถือเป็นการบุกรุกหรือละเมิดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้ครอบครองห้องชุด
- 12.15 ห้ามเจ้าของร่วมไม่ให้ห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น การให้เช่าห้องชุดเป็นรายวัน ซึ่งเป็นความผิดอาญาตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.2547 รวมถึงการให้คนต่างด้าวเช่าพักอาศัยโดยไม่แจ้งต่อเจ้าพนักงานซึ่งเป็นความผิดอาญา ตามพระราชบัญญัติคนต่างด้าว พ.ศ.2522 และการใช้ห้องชุดในกรณีอื่นที่ผิดกฎหมาย เป็นต้น
- เจ้าของร่วมจะรังับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของร่วมได้อนุญาตให้ครอบครองห้องชุด หรือใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลางอื่นในการกระทำต่างๆ เสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของ

เจ้าของร่วมเอง โดยกรณีนี้ให้ผู้อื่นเช่าห้องชุดหรือครอบครองห้องชุดแทน เจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และ/หรือเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดให้กับนิติบุคคล อาคารชุด ทั้งนี้ให้รวมสิ่งเอกสารอื่นตามที่ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดด้วยโดยหาก เจ้าของไม่ส่งเอกสาร เจ้าของร่วมไม่ส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุด และ/หรือ เอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลภายในอาคารชุด และผู้พักอาศัยทรัพย์สินส่วนกลางนี้แล้ว และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดเช่นเดียวกัน

12.16 เจ้าของร่วม ซึ่งมีผู้ป่ายพักอาศัยในห้องชุดของตน ต้องจัดให้ผู้ดูแลผู้ช่วยเพื่อทำหน้าที่ในการบูรณภาพอาคารเบื้องต้น หรือใน อุบัติเหตุส่งโรงพยาบาลกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ในกรณีเจ้าของร่วม ซึ่งมีผู้พักอาศัยที่พิการหรือทุพพลภาพแสดงออกว่าต้องการพียงทางจิตใจหรืออารมณ์ อยู่ในห้องชุดของตน ต้องจัดให้ผู้ดูแลเพื่อดูแลและป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกายของผู้พักอาศัยรายนั้นเอง และ/หรือ บุคคลอื่น หากเกิดความเสียหายแก่ ชีวิต ร่างกาย และ/หรือทรัพย์สินต่อบุคคลอื่น เจ้าของร่วมซึ่งมีผู้พักอาศัยนั้นนั้นอยู่ต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

เจ้าของรวม บริวาร ผู้แทนหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตาม ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบอื่นใดเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการที่ ฝ่าฝืน รวมทั้งการสั่งให้ระงับ แก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น และอำนาจจับกุม ค่าประกัน และ/หรือเรียกให้ชดเชยค่าเสียหาย ในการนี้จะกำหนดเงื่อนไขประเด็นที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

หากเจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน หรือบุคคลอื่นใดที่ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินส่วนกลาง ไม่ปฏิบัติตามความในวรรคสี่ ผู้จัดการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจแจ้งความร้องทุกข์ดำเนินคดีตามกฎหมายกับเจ้าของร่วม และ/หรือบุคคลที่ฝ่าฝืน

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละข้างต้องมีการถือหุ้นในทรัพย์สินกลาง

ข้อ 13 อัตราส่วนในการมรดกหรือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในขณะที่ยอดทะเบียนอาคารชุดตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางแบบท้ายข้อบังคับนี้

การประชุมใหญ่และวิธีการประชุมใหญ่

ข้อ 14 ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหกเดือนนับแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและวิธีการที่จดทะเบียนและใช้เป็นระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในการนี้ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับ หรือผู้จัดการตามกรณหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับหรือออกก่อนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 15 ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อกิจการดังต่อไปนี้

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

การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือโดยประชุมสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม หนังสือบังคับประชุมและเอกสารประชุมจะให้บุคคลส่ง หรือส่งทางไปรษณีย์โดยลงทะเบียนให้กับเจ้าของร่วม สถานที่ซึ่งปรากฏในทะเบียนเจ้าของร่วมก็ได้ และหากสถานที่ส่งนั้นเป็นห้องชุดในอาคารชุด ให้ส่งให้ผู้รับจดหมายของห้องชุดนั้น การส่งหนังสือบังคับประชุมและเอกสารประกอบ การประชุม จะทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เช่น คิวอาร์โค้ด จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น และให้ถือว่า การส่งโดยวิธีดังกล่าวได้กระทำโดยถูกต้องทุกประการแล้ว

ข้อ 16 ในการนี้ไม่มีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญไม่ได้ได้

- 16.1 ผู้จัดการ
- 16.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 16.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมด ลงนามหรือทำหนังสือร้องขอ

ให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในการนี้ให้คณะกรรมการจัดการให้มีการประชุมภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดดังกล่าว เจ้าของร่วม ตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออก หนังสือเรียกประชุม

ข้อ 17 การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการนี้ที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อนการประชุมใหญ่ครั้งหลังนับไปดังกล่าวจะต้องครบองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่ให้เป็นประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมในการนี้ที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้รองประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน เว้นแต่ไม่สามารถกระทำเพื่อให้

ประชุมเลือกเจ้าทรงคนหนึ่งที่ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ผู้จัดการ หรือคณบดีขององค์กรจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

การประชุมใหญ่ตามวรรคหนึ่ง มีวัตถุประสงค์หรือจะจัดประชุมใหญ่ในรูปแบบหรือผู้ร่วมประชุมที่ต้องการ

ตามสถานที่ที่กำหนดไว้แล้วในหนังสือเชิญประชุม หรือในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปแบบที่ต้องมีผู้ใช้ร่วมประชุมตามที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมร่วมกันการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สมาชิกประชุมไม่พร้อมกันในการเดียวกันได้

ข้อ 18 เจ้าของร่วมอาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบอำนาจนั้นจะรับมอบอำนาจให้

ออกเสียงในการประชุมครั้งแรกนั้นได้สามครั้งต่อได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะมีอำนาจออกเสียงแทนเจ้าของร่วมได้

18.1 กรรมการและคณบดีของกรรมการ

18.2 ผู้จัดการและคณบดีของผู้จัดการ

18.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลหรือของเจ้าของนิติบุคคล

18.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 19 เมื่อที่ประชุมใหญ่ได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 20 ในการลงคะแนนเสียง ไม่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอีกรายที่มีส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมดให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงและถือว่าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงของอีกรายที่เข้าประชุมร่วมกัน

ข้อ 21 เมื่อที่ประชุมใหญ่ได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

21.1 การซื้อสิทธิหรือรับซื้อสิทธิหรือรับซื้อสิทธิในการจัดการเลือกตั้งเป็นวิธีที่ห้ามใช้

21.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นของหรือทรัพย์สินส่วนกลาง

21.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องของตนเองที่มีลักษณะหรือทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคารชุดโดยค่าจ้างของผู้ใด

21.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับกฎหรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

21.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าจ้างส่วนกลางตามความในข้อ 34 แห่งข้อบังคับ

21.6 การก่อสร้างอื่นเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง

21.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในการมีเจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหญ่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันประชุมครั้งแรก และมติเกี่ยวกับเรื่องที่ยกยู่ได้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งแรกนี้ไม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 22 เมื่อที่ประชุมใหญ่ได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

22.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

22.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้

หมวด 7

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 23 ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 9 คน ซึ่งแต่งตั้งโดย มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในการมีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นแทนในวาระการดำรงตำแหน่งแล้วแล้ววาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ส่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการแทนในวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ตามมติที่ประชุมใหญ่หรือมติ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่อย่างหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้ การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำใบจดทะเบียนด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ข้อ 24 บุคคลดังต่อไปนี้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

24.1 เจ้าของร่วมหรือคณบดีของเจ้าของร่วม

24.2 ผู้แทนของบรรณ ผู้ดูแล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

หรือคณบดีหรือคณบดีของสมาคมแล้วแต่กรณี

24.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่มีนิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม ในกรณีที่มีห้องชุดได้มีเออกรสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้สิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 25 บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

25.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

25.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอนถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

25.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

25.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 26 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

26.1 ตาย

26.2 ลาออก

26.3 ไม่ไปประชุมติดต่อกัน 24 หรือสี่สิบสองครั้งตามข้อ 25

26.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อ 19 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 27 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

27.1 ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตาม

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือนามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมาย

27.2 เมื่อการประชุมเจ้าของร่วมตามข้อบังคับกำหนด หรือเมื่อเหตุจำเป็นที่ต้องขอมติจากเจ้าของร่วม

27.3 มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายให้ผู้จัดการ เพื่อนำไปปฏิบัติรวมทั้งการออกกฎระเบียบ และมาตรการต่างๆ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

27.4 มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องขอต่างๆ ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และพิจารณา ถด ถง เงินเพิ่ม หรือค่าปรับ ตามระเบียบและข้อบังคับ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องอื่นๆ ภายในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

27.5 อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายภายใต้งบประมาณที่ได้ขึ้น ตลอดจนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกินกว่า

งบประมาณ ตามความเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ของเจ้าของร่วมและอาคารชุด

27.6 พิจารณารวมมติการจัดการจัดทามิติกรรมสัญญาที่ได้มีการได้นำเสนอซึ่งมีนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำกับบุคคลภายนอก

27.7 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้ง ในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

27.8 แต่งตั้งคณะกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถ

ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

27.9 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับและที่กำหนดในกฎกระทรวงจึงออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด

27.10 มีอำนาจออกกฎ ระเบียบใดๆ ให้เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย รวมถึงบริวาร ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อกั้น ในกรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น การเกิดโรคระบาด หรือเหตุจำเป็นอื่นๆ ในอันที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย รวมถึงบริวาร และทรัพย์สินส่วนกลางด้วย โดยประกาศให้ทราบตามระยะเวลาสมควรเท่าพฤติการณ์เรื่องนั้นๆ

ข้อ 28 ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการซึ่งแสดงตนขึ้นไม่ร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับกรร้องขอ

การประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม โดยการประชุมคณะกรรมการจะจัดการประชุมในรูปแบบที่ต่อมาประชุมตามสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม หรือในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปแบบที่ต้องให้ผู้เข้าร่วมประชุมตามที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ก็สามารถประชุมไปพร้อมกันในคราวเดียวกันก็ได้

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของประชุมให้เสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งไม่มีแห่งเสียงในการลงคะแนน เป็นการลงคะแนนเสียงลงคะแนนในเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 29 คณะกรรมการอาจได้รับบำเหน็จ และเบี้ยประชุมตามมติของที่ประชุมใหญ่ บำเหน็จและเบี้ยประชุมดังกล่าวไม่เป็นการเสียสิทธิในการรับค่าตอบแทนหรือเงินใดๆ ที่ได้รับในฐานะอื่น

หมวด 8

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 30 ในนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นผู้ดูแลหรือนิติบุคคลก็ได้

ในการนี้นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งคณะกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ 22 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานไปจดทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมายให้ผู้จัดการลงนามในมติ

ข้อ 31 ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

31.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

31.2 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

31.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

31.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

31.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

31.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 32 ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

32.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

32.2 ลาออก

32.3 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 31

32.4 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความใน

พระราชบัญญัติอาคารชุด และที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

32.5 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 33 ผู้จัดการเมื่อ นางามหน้าที่ ดังต่อไปนี้

33.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามมติและคำสั่งของพระราชบัญญัติอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

33.2 ไม่กระทำความผิดหรือละเมิดกฎหมายโดยความริเริ่มของตนเองถึงหรือกระทำการใดๆ

33.3 จัดให้มีการประชุมและลดหย่อนหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

33.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

- 33.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของรวมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่สิ้นเดือน และจะต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน
- 33.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมให้เจ้าของคำใช้จ่ายส่วนกลางเกินหนี้เดือนต่อไป
- 33.7 จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย และบัญชีรายจ่ายต้องแจ้งรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาหารตุนั้น โดยบุคคลดังกล่าวต้องแจ้งรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาหารตุนั้น กับบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในบัญชีใหญ่เจ้าของรวมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- 33.8 จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนอสมุด และใช้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของรวมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ลงมติไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- 33.9 เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและสมุด พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาหารตุนเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้ โดยรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและสมุดดังกล่าวต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่มีการจัดทำที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- 33.10 มხოანำไปใช้เพื่อการทำการของตน ในเรื่องแจ้งความร้องทุกข์ ดำเนินคดี หรือชำระคดีทั้งในทางแพ่งและทางอาญา ติดต่อกับราชการ ดำเนินการติดต่อขอสาธารณูปโภคต่างๆ แก่นิติบุคคลอาหารตุนถึงการจัดการใดๆ ซึ่งตามข้อบังคับ มติที่ประชุมใหญ่ หรือคณะกรรมการมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทนได้
- 33.11 อำนาจหน้าที่อื่น ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติอาหารตุน ข้อบังคับ หรือมติที่ประชุมใหญ่ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด 9 การชำระค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

- ข้อ 34 เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ ในอัตราตารางแนบลง 55 งพ (สำหรับห้าบาทถ้วน) ต่อเดือน โดยนิติบุคคลอาหารตุนจะเป็นการจัดเก็บส่วนนี้ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามความในวรรคต้น ประกอบด้วย
- 34.1 ค่าใช้จ่ายด้านจ้างงานบริการ เช่น ค่าบริหารและจัดการอาหารตุน ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าบริการรักษาความปลอดภัย ค่าบริการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ค่าบำรุงรักษาต้นไม้ประดับอาคาร ค่าจ้างบริการเก็บขยะอาคารตุน ค่าบริการดูแลไฟฟ้า ค่าบริการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ ค่าบริการเครื่องถ่ายเอกสาร และงานทั่วๆ ไปที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 34.2 ค่าใช้จ่ายด้านติดต่อทรัพย์สิน หรือติดต่อสิ่งสิ่งทรัพย์สิน เช่น เครื่องมือเครื่องใช้ชุดอุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 34.3 ค่าใช้จ่ายด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาหารตุน เช่น อะไหล่พัด ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร อุปกรณ์ไฮดรอลิคเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และตู้ควบคุม ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบสื่อสาร ระบบโทรศัพท์ร่วม ระบบเตือนภัยภัย เป็นระบบน้ำทิ้ง ระบบน้ำทิ้ง และงานด้านบำรุงรักษาซ่อมแซม และอะไหล่ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 34.4 ค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินการ เช่น ค่าสาธารณูปโภคของนิติบุคคลอาหารตุน ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการประชุมต่างๆ ค่าใช้จ่ายซ่อมแซม ค่าใช้จ่ายบุคลากรภายนอก ตลอดจนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฟ้องร้องในคดีต่างๆ ค่าปรึกษาวิชาชีพต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของนิติบุคคลอาหารตุน อันจำเป็นและเป็นประโยชน์ส่วนรวม
- กรณีห้องชุดที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าใช้จ่ายพิเศษ หรือบริการส่วนรวม เช่น ค่าน้ำประปา เจ้าของรวมจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการติดตามทวงถามหนี้ เช่น การทวงถามทวงถามในการฟ้องร้องดำเนินคดี ค่าธรรมเนียมศาล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีทั้งหมด และหากมีการยึดทรัพย์ยังคงบังคับคดีขายทอดตลาด หรือการดำเนินการอื่นใดในชั้นเจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าของรวมจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจนกว่าคดีจะสิ้นสุด นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามในวรรคต้นแล้ว เจ้าของรวมยังต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่นๆ อันเกิดจากกรณีของการใช้บริการส่วนรวมและ/หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่ไม่ได้เตรียมพร้อมกันตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มอบห้ห้องชุดหรือเจ้าของร่วมนั้น เช่น ค่าใช้ไฟฟ้าประปา ค่ารักษาความเรียบร้อยประปา ค่าใช้บริการส่วนรวมส่วนกลาง เป็นต้น ทั้งนี้ ตามระเบียบของนิติบุคคลอาหารตุน
- ข้อ 35 ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการให้ประกันภัยที่เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด รวมทั้งความเสียหายจากความรับผิดชอบของบุคคลต่างๆ ของนิติบุคคลอาหารตุนกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลอาหารตุนเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของรวมทั้งหมด และเป็นผู้รับผิดชอบส่วนร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถเงินนี้ใช้ในการซ่อมแซมหรือในการจ่ายค่าเสียหายหรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่เอาประกันภัยไว้ กรณีที่ค่าเสียหายเกินกว่าค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ผู้ก่อเหตุต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามอาคารชุด และ/หรือ ผู้เสียหาย โดยให้นิติบุคคลอาหารตุนสิทธิในการด เป็นการต่างๆ แทนผู้เสียหายได้ทุกประการ

ผู้จัดการมีหน้าที่เรียกเก็บเงินค่าเบี้ยประกันภัยซึ่งหักจากกำไรของร่วม ในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย ซึ่งเงินค่าเบี้ยประกันภัยดังกล่าวถือว่าเงินค่าใช้จ่ายพิเศษนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตาม ข้อ 34 แห่งข้อบังคับนี้

ข้อ 36 เจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้จัดการค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการใช้สาธารณูปโภค หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อประโยชน์ของตนเองโดยตรง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าใช้น้ำประปา ค่ารักษาพยาบาลส่วนตัวประปา ค่าประกันการไต่เน้าประปา และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากสิ่งที่ยุติความดูแลรับผิดชอบของเจ้าของร่วมเอง ค่าดูแลจ้างรักษาซ่อมแซมส่วนที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนเอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นอันก่อให้เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น หรือค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดขึ้นโดยตรงต่อทรัพย์สินกลาง

ข้อ 37 เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งเงินทุนซึ่งยังบังคับเรียกว่า “เงินกองทุน” เพื่อเป็นเงินทุนสำหรับการดำเนินการ แลป ารุงรักษาอาคารให้มีความปลอดภัยและมีเสถียรภาพมั่นคง โดยผู้จัดการมีหน้าที่ต้องดำรงรักษามูลค่าเงินกองทุนไว้ตลอดไป

ในการนี้เกิดเหตุฉุกเฉินใดที่ไม่มีสาระแทนต่อความปลอดภัยในส่วนตัว และ/หรือทรัพย์สิน ของผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด ผู้จัดการมีอำนาจนำเงินของกองทุนออกใช้เพื่อการซ่อมหรือระบับเหตุฉุกเฉินได้ และให้ผู้จัดการรายงานเหตุผลฉุกเฉินดังกล่าว และผลการดำเนินการแก้ไขแก่ผู้ถือหุ้นในการดำเนินการให้คณะกรรมการทราบ

ในการนี้มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่จะต้องเข้าไปจัดการ หรือดำเนินการโดยทันที เพื่อประโยชน์สำหรับอาคารชุด และ/หรือ ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจนำเงินกองทุนออกมาใช้เพื่อประโยชน์ดังกล่าวได้

ภายหลังจากการใช้จ่ายกองทุนแล้ว ผู้จัดการมีหน้าที่เรียกเก็บเงินทดแทนเงินกองทุนคืนตามจำนวนที่ใช้ไปจากเจ้าของร่วมแต่ละห้องชุด โดยให้เรียกเก็บในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย

ข้อ 38 เจ้าของร่วมชำระเงินให้แก่เกิดนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมใหญ่ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด เช่น เงินอื่นที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

ค่าใช้จ่ายหรือเงินอื่นในส่วนนี้เจ้าของร่วมทุกรายจะต้องเสียกันออกในอัตราต่อตารางเมตรของห้องชุดแต่ละราย ค่าใช้จ่ายของรวมต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 34, 35, 37 และ 38 ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดดังนี้

ข้อ 39 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 34, 35, 37 และ 38 ตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดดังนี้

39.1 ชำระภายใน 30 วันนับแต่วันที่จะเป็นเงินแห่งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด โดยการแจ้งหนี้นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการแจ้งเป็นหนังสือ หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโปรแกรมประยุกต์ทางโทรศัพท์ (SMS, Application) หรือวิธีการอื่นๆ ที่อาจกำหนดในภายหลัง ซึ่งเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

39.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วมผิดนัดไม่ชำระเงินภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น

39.3 เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบต่อปี และอาจถูกเร่งรัดการให้บริการซ่อมแซม หรือการให้บริการส่วนกลาง เช่น การงดให้บริการน้ำประปาจากส่วนกลางไปชั่วหนึ่งชุด การระงับวิทยุจอตรง หรือสิทธิในการใช้บริการอื่นหากการเป็นต้น รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

39.4 เงินเพิ่ม ตามข้อ 39.2 และ 39.3 ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ด้วย

39.5 ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่สามารถชำระหนี้ได้ทั้งหมด หากเจ้าของร่วม ำเงินชำระเป็นบางส่วนให้

นำไปชำระหนี้เงินเพิ่มก่อน ที่เหลือจึงจะนำไปชำระหนี้ค่าใช้จ่ายหรือเงินอื่นที่ค้างชำระและต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างซึ่งหมดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่นและต้องแจ้งพยานสื่อรับรองรายการหนี้จากผู้จัดการตามระเบียบที่กำหนดไว้

39.6 ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมี

ภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตรา และวิธีการตามกฎหมาย

หมวด 10

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 40 เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 6 นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจออกระเบียบมาบังคับใช้กับเจ้าของรวมหรือบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ โดยระเบียบที่ออกมานั้นต้องไม่ขัดต่อกฎหมายหรือข้อบังคับ

ข้อ 41 ให้คณะกรรมการเป็นผู้เสนอการออกระเบียบหรือแก้ไขระเบียบข้อบังคับแล้วให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณา หากที่ประชุมใหญ่เห็นชอบโดยมติเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม ให้ระเบียบนั้นมีผลบังคับใช้ทันทีการประชุมเสร็จสิ้นลง

ในการแก้ไขระเบียบที่นำเสนอขึ้นเป็นเรื่องถึงกำหนดไว้ในข้อบังคับข้อ 21.1 ถึงข้อ 21.7 มิติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ 21 วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ตามแต่กรณี

ข้อ 42 ในกรณีไม่เหตุจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง ให้ผู้จัดการมีอำนาจออกระเบียบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ตามความเหมาะสมหรือสถานการณ์โดยเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา หากที่ประชุมคณะกรรมการเห็นชอบด้วยมติเกินกึ่งหนึ่ง ให้ผู้จัดการปิดประกาศระเบียบที่คณะกรรมการเห็นชอบ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยได้ทราบและให้ผลบังคับใช้ในวันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป หรือตามวันที่ระบุไว้ในประกาศ โดยบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่เจ้าของร่วมทราบตามมติของคณะกรรมการ

ระเบียบตามความในวรรคต้นนี้ให้คณะกรรมการนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญเจ้าของร่วมคราวถัดไป เพื่อขอสัตยาบันรับรอง หากที่ประชุมใหญ่มีมติไม่รับรอง ให้ถือว่าระเบียบนั้นสิ้นผลบังคับใช้นับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบถึงการทำหน้าที่ได้กระทำไป

ข้อ 43 ในการประชุมเจ้าของร่วมครั้งแรกเพื่อแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดและผู้จัดการ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเสนอระเบียบให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาเห็นชอบเพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุดดำเนินการได้โดยเรียบร้อยในวัน

ข้อ 44 เมื่อได้ออกระเบียบปิดฯ ตามกระบวนการดังกล่าวข้างต้นระเบียบมีผลใช้บังคับแล้ว ให้ผู้จัดการแจ้งระเบียบให้แก่เจ้าของรวม หรือบิดาประภาสระเบียบนั้นขึ้นสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน เพื่อให้ได้เข้าร่วมทราบโดยทั่วกัน

หมวด 11

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 45 อาคารชุดจะมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุด ตามแบบนิติบุคคลแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวด 12

การเลือกอาคารชุด

ข้อ 46 อาคารชุดที่ได้รับทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- 46.1 เลิกก่อนจะมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- 46.2 อาคารชุดเสียหายทั้งหมดและเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารชุดใหม่
- 46.3 อาคารชุด ถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 47 เมื่อมีการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดเป็นอันยกเลิก และให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น ระบุบัญชี ภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันถึงจดทะเบียนเลิกอาคารชุด

ข้อ 48 ผู้ชำระบัญชีมีอำนาจ จำหน่ายทรัพย์สินกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ที่ประจักษ์จะมีประโยชน์เป็นอย่างอื่น

ข้อ 49 ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ 22 ที่ส่วนและบริษัท ลักษณะ 5 การชดเชยค่าเสียหาย

บางส่วนลดทะเบียน หักหุ้นส่วน หัก และบริษัท หัก มาใช้บังคับแก่การชดเชยค่าเสียหายของนิติบุคคลอาคารชุดโดยอนุโลม

ข้อ 50 เมื่อได้ชำระบัญชีเสร็จแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่เท่าใดก็ได้แบ่งให้แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์